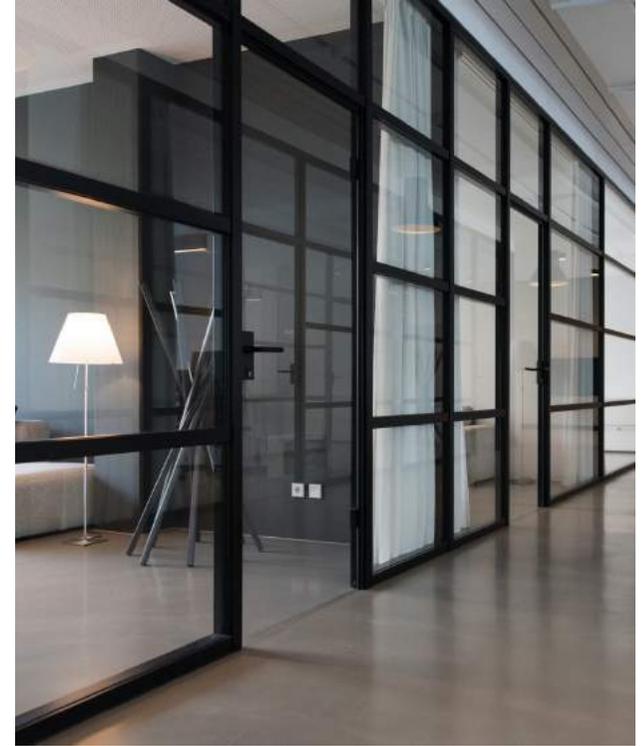


LEISTUNGSKATALOG

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH



AREAMA

Austrian Real Estate Asset
Management Association



LEISTUNGSKATALOG

„Das Real Estate Asset Management ist ergebnis- und organisationsverantwortlich für das strategische und operative Management von Immobilien über den gesamten Investmentzyklus – mit der nachhaltigen Wertsteigerung im Fokus.“

Definition AREAMA

Oliver Bauer | IG Immobilien Management GmbH
Dipl.-Kfm. Frank Brün, FRICS | phorus Management GmbH
Mag. (FH) Sonja Gall | Erste Group Immorent GmbH
Mag. Katrin Gögele-Celeda | IMMOFINANZ AG
MMag. Michael Klement | United Benefits Holding GmbH
Isabella Kranz, MSc | EKAZENT Management GmbH
Dr. Alina Nichiforeanu, MRICS | Raiffeisen Immobilien Kapitalanlage GmbH
Ing. Alexander Pamer | KGAL Asset Management Österreich GmbH
Katharina Stangl, MSc | EKAZENT Management GmbH

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH

AREAMA Austrian Real Estate Asset
Management Association

E-Mail: contact@areama.at

Sponsored by
EKAZENT Management GmbH

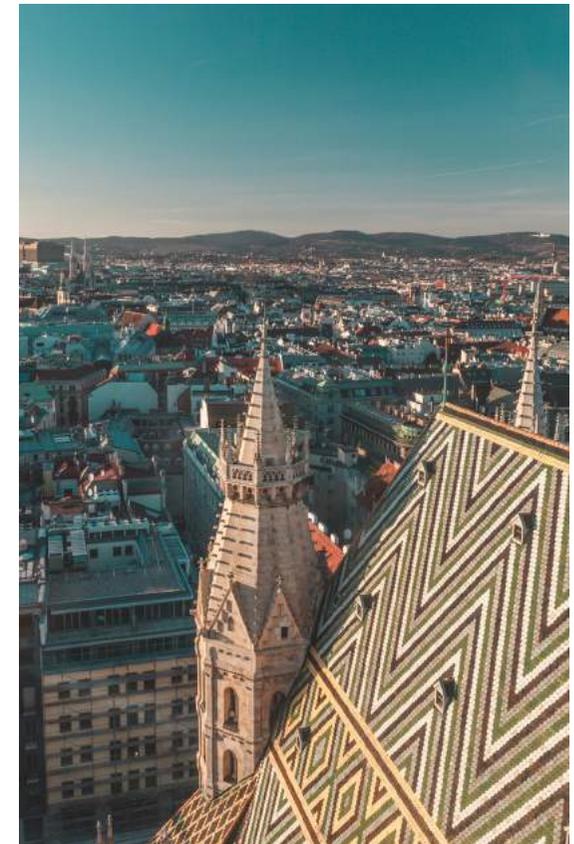
EKAZENT



INHALTSVERZEICHNIS

Baustein 1	Strategie	5
Baustein 2	Ankauf	5
Baustein 3	Finanzierung	6
Baustein 4	Business Plan, Budget & Controlling	6
Baustein 5	Reporting	7
Baustein 6	Research	7
Baustein 7	Daten-/Dokumentenmanagement & Datensicherheit	8
Baustein 8	Chancen-/Risikomanagement & Compliance	9
Baustein 9	Auswahl & Steuerung von Dienstleistern	10
Baustein 10	Gesellschaftsmanagement	10
Baustein 11	Objekt- & Mieterbetreuung	11
Baustein 12	Forderungsmanagement	11
Baustein 13	Liquiditätsmanagement	12
Baustein 14	Rechnungswesen	12
Baustein 15	Baumanagement	13
Baustein 16	Refurbishment & Projektentwicklung	13
Baustein 17	Vermietung	14
Baustein 18	Objektbewertung	14
Baustein 19	Verkauf	15
Baustein 20	ESG & EU-Taxonomie	15
Anhang		16

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH





Dieser Leistungskatalog ist die Zusammenfassung der AREAMA Arbeitsgruppe Real Estate Asset Management der gängigen Bausteine, mit denen das Real Estate Asset Management beauftragt wird. Es wird der Investmentzyklus von Immobilien vom Ankauf, dem Betrieb, Sanierungen und Umnutzungen im Bestand bis hin zu einer letztendlichen Veräußerung betrachtet. Bei der Leistungserbringung ist es unerheblich, ob diese Leistungen durch Asset Management-Strukturen intern durch Abteilungen der Eigentümer oder durch extern beauftragte Unternehmen erbracht werden. Wichtig ist die vertragsmäßige Schnittstellendefinition bei der Beauftragung, der Steuerung und der Kontrolle der nachgeordneten Dienstleister, wie z.B. das Property, Facility oder Center Management sowie Makler im Rahmen eines ganzheitlichen Immobilien-Management-Prozesses.

„Das Real Estate Asset Management ist ergebnis- und organisationsverantwortlich für das strategische und operative Management von Immobilien über den gesamten Investmentzyklus – mit der nachhaltigen Wertsteigerung im Fokus.“

Definition AREAMA

Der Leistungskatalog wird grundsätzlich in 20 Bausteine unterteilt, die ein Auftraggeber gesondert auswählen und beauftragen kann. Dies geschieht in der Regel in Kombination mit den nachgelagerten Dienstleistungsdisziplinen. Die Gliederung des vorliegenden Leistungskataloges orientiert sich dabei an der Struktur des von RICS veröffentlichten „Leistungsverzeichnis Asset Management“ in der 2. Auflage von 2015.

In der Anlage werden die in den Bausteinen enthaltenen Prozesse im Detail beschrieben. Dabei ist bei der Vertragsgestaltung zu beachten, ob diese Leistungen im Einzelfall auf Portfolio- und/oder Objektebene erbracht werden sollen. Weiters gilt es festzuhalten, welche Leistungen in der zu vereinbarenden Basisleistung enthalten sein sollen oder ob diese bei Bedarf gesondert zu verrechnen wären.

BAUSTEIN 1

STRATEGIE

Der Baustein „Strategie“ bildet den Prozess der Strategiefindung auf Portfolio- und/oder Objektebene ab. Hierbei werden auf Grundlage der Zielvorgaben und in Ableitung der Investmentkriterien der Auftraggeber die wesentlichen Leitlinien sowie die Investmentstrategie definiert. Die Planung, Erstellung und Umsetzung erfolgt dabei in enger Abstimmung mit den Auftraggebern und wird regelmäßig durch die laufende Analyse der Immobilien-Performance und allfällig veränderter Marktbedingungen im Rahmen der strategischen Ziele dynamisch angepasst.

BAUSTEIN 2

ANKAUF

Der Baustein „Ankauf“ beinhaltet sämtliche Leistungen, die bei einer Akquisition im Rahmen eines Asset oder Share Deals anfallen, um den Immobilienerwerb unter Berücksichtigung der definierten Investmentkriterien erfolgreich abschließen zu können. Neben der grundsätzlichen Vorprüfung von Objekten impliziert der Ankauf vor allem die Organisation und Umsetzung einer systematischen Ankaufsprüfung (Due Diligence) sowie die Begleitung der Vertragsverhandlung bzw. -abwicklung inklusive der Nachverfolgung von Ansprüchen und Pflichten.



FINANZIERUNG

Zu den Aufgaben des Asset Managements im Bereich „Finanzierung“ zählen die Planung der Kapital- und Finanzierungsstruktur auf Objekt- bzw. Gesellschaftsebene und die Mitwirkung bei der Durchführung des Ausschreibungsverfahrens, um über den Investitionszeitraum die Finanzierung sicherzustellen. Kreditmonitoring und Research der Zins- und Kapitalmarktkonditionen unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen für Fremdkapitalaufnahmen komplettieren das Finanzmanagement.

BUSINESS PLAN, BUDGET & CONTROLLING

Der Baustein „Business Plan, Budget und Controlling“ umfasst die detaillierte wirtschaftliche Abbildung der relevanten Liquiditäts- und Erfolgsgrößen sowie die Ableitung und Verabschiedung von Budgets unter Beachtung der Objekt- und Portfoliostrategien in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber. Neben der Erstellung der Business Pläne und Budgets ist die laufende Kontrolle und Analyse (Soll-Ist-Vergleiche, Abweichungsanalysen), insbesondere die Einhaltung der wirtschaftlichen Parameter und Vorgaben, zentraler Inhalt dieses Bausteins.



BAUSTEIN 5

REPORTING

Der Baustein „Reporting“ beinhaltet die Koordination und Durchführung des in Abstimmung mit den Auftraggebern zu erbringenden Berichtswesens. Hierzu werden die Analyse und die Berichterstattung der aktuellen und fortgeschriebenen wirtschaftlichen Situation mit den eingetretenen Entwicklungen periodengerecht detailliert aufbereitet. Dieses Reporting kann sich im Einzelfall sowohl auf Objekt- als auch auf Portfolioebene beziehen. Weiters ist beim Reporting nach den anzusprechenden internen/externen Zielgruppen zu unterscheiden, wobei in Abstimmung mit den Auftraggebern unterschiedliche Inhalte und Schwerpunkte zum Tragen kommen.

BAUSTEIN 6

RESEARCH

Der Baustein „Research“ bildet die Beschaffung, Bereitstellung und Auswertung von Marktdaten ab. Auf dieser Grundlage werden wirtschaftliche Einschätzungen, Analysen und Benchmarks in Bezug auf Einzelobjekte und/oder Portfolios durchgeführt und die Ableitung von Handlungsempfehlungen formuliert. Darüber hinaus umfasst der Baustein die Aufbereitung von Markt-, Standort-, Wettbewerbs- und SWOT-Analysen.



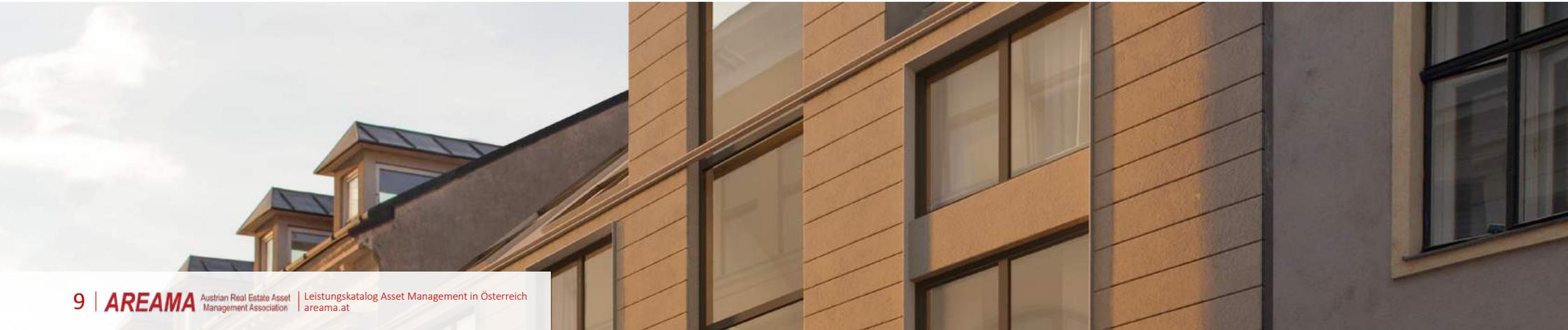
DATEN-/DOKUMENTEN- MANAGEMENT & DATENSICHERHEIT

Der Baustein „Daten-/Dokumentenmanagement und Datensicherheit“ umfasst jene Leistungen, die eine fachgerechte und transparente Erfassung, Verfügbarkeit, Speicherung und Archivierung von relevanten objekt- und personenbezogenen Daten gewährleisten. Dabei gilt es, sowohl den sorgfältigen Umgang und Schutz unter Beachtung der Anforderungen des Auftraggebers als auch die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die DSGVO, zu berücksichtigen. Die Datenerfassung bzw. -verarbeitung erfolgt dabei mittels standardisierter Softwareprogramme einschlägiger Anbieter. Unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen des Auftraggebers können individuelle Softwarelösungen mithilfe externer Softwaredienstleister zur Anwendung kommen.



CHANCEN-/RISIKO- MANAGEMENT & COMPLIANCE

Der Baustein „Chancen-/Risikomanagement und Compliance“ beinhaltet im weiteren Sinne Leistungen im Zusammenhang mit der Qualitätssicherung, der Gestaltung von Risikoprozessen unter Maßgabe formulierter Risikosteuerungsstrategien sowie das aktive Aufzeigen und Bewerten von Chancen für sämtliche Unternehmensbereiche. Aufgrund der Komplexität und Vielfalt sollen nur Grundzüge behandelt werden. Compliance-Richtlinien geben einen Modus vor, der für die Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Standards und vom Unternehmen selbst gesetzter (z.B. ethnischer) Standards steht. Ebenfalls Beachtung finden beispielsweise Schnittstellen in das integrierte Kontrollsystem (IKS) und zur Überwachung (z.B. Revision). Sämtliche Maßnahmen werden für die Grundeigentümergeinschaft des jeweiligen Kunden erbracht. Es handelt sich hierbei ausdrücklich um solche Leitungen, die weder für die den Auftragnehmer kontrollierende/beherrschende Firma noch für den Auftraggeber intern ausgeführt werden.



AUSWAHL & STEUERUNG VON DIENSTLEISTERN

Der Baustein „Auswahl und Steuerung von Dienstleistern“ umfasst die Auswahl, Beauftragung, Koordination und das Monitoring externer Dienstleister, die beim Asset Management in die einzelnen Prozesse rund um die Bewirtschaftung der Immobilie eingebunden sind. Neben dem Property und Facility Management zählen dazu auch das Projektmanagement, Architektur- und Planungsleistungen, Steuer- und Rechtsberatung sowie das Hinzuziehen von Dienstleistern im Zusammenhang mit Vermietungs- und Vermarktungsleistungen.

GESELLSCHAFTS- MANAGEMENT

Der Baustein „Gesellschaftsmanagement“ bildet den Verantwortungsbereich der delegierbaren Eigentümeraufgaben bei der kaufmännischen Verwaltung und Geschäftsführung von Objekt- bzw. Besitzgesellschaften ab. Dieser Baustein beinhaltet weder das Rechnungswesen der Gesellschaften noch Leistungen, die einer Berufsbefähigung für Rechtsberater, Wirtschaftstreuhänder oder des Steuerberaters bedürfen. Hierbei wird einerseits zwischen der Erbringung eigener Leistungen und der Unterstützung des Kunden durch geeignetes Zuarbeiten sowie andererseits die intensive Steuerung und Führung externer Dienstleister und Berater unterscheiden.



OBJEKT- & MIETERBETREUUNG

Der Baustein „Objekt- und Mieterbetreuung“ beschreibt die laufenden Aufgaben eines Asset Managers am Objekt und in der aktiven Betreuung der Mieter. Dies umfasst sowohl die laufenden Instandhaltungsmaßnahmen als auch das Erkennen und Umsetzen von Wertschöpfungspotenzialen im Rahmen einer aktiven Bewirtschaftung der Immobilie. Das Hauptaugenmerk in der Mieterbetreuung liegt auf einem regelmäßigen Austausch mit den Mietern und dem Beschwerde- bzw. Konfliktmanagement. Die Durchführung der genannten Aufgaben wird durch den Leistungsumfang des Property Managers ergänzt.

FORDERUNGS- MANAGEMENT

Im Baustein „Forderungsmanagement“ lassen sich Leistungen zusammenfassen, welche die Festlegung und Kontrolle von Prozessgestaltungen anstreben, mit der Zielsetzung, eine Minimierung offener Forderungen und einhergehender Ausfallrisiken zu erreichen. Neben Maßnahmen zur frühzeitigen Erkennung und Bewertung von Forderungen stehen Instrumente zur Eintreibung offener Forderungen im Mittelpunkt des Forderungsmanagements. Die regelmäßige Bonitätsprüfung ist ein wesentlicher Bestandteil des Bausteins.

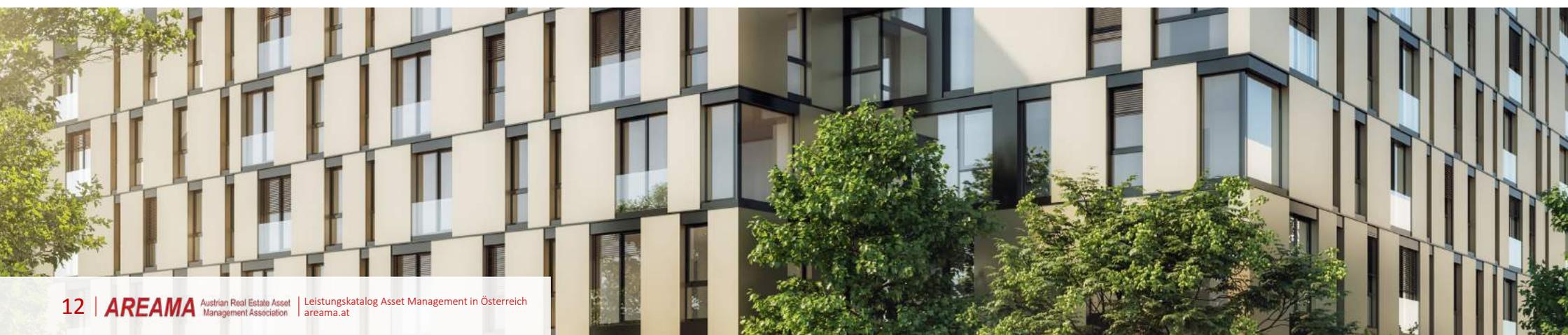


LIQUIDITÄTS- MANAGEMENT

Das Asset Management erfüllt im Rahmen des Bausteins „Liquiditätsmanagement“ Aufgaben, die mit der Liquiditätsplanung beginnen, die Zahlungsfähigkeit nachhaltig sicherstellen und eine laufende Kontrolle und Einhaltung der Liquidität vorsehen. Auf Basis einer langjährigen Liquiditätsplanung und des Reportings der Objektgesellschaft wird die Kapitalbeschaffung organisiert.

RECHNUNGSWESEN

Der Baustein „Rechnungswesen“ beinhaltet die Finanzbuchhaltung der Objekt- bzw. Besitzgesellschaften. Dies berücksichtigt insbesondere die Übernahme und Fortführung der laufenden Buchführung, die Abbildung des laufenden Zahlungsverkehrs sowie die Vorbereitung und Begleitung der Aufstellung des Einzel- bzw. Konzernabschlusses nach nationalen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften. Hierzu wird die Mietenbuchhaltung vom Property Management verifiziert und in die Buchhaltung übernommen. Bei der operativen Leistungserbringung werden üblicherweise Wirtschaftstreuhänder und Steuerberatungsgesellschaften eingebunden.



BAUMANAGEMENT

Der Baustein „Baumanagement“ beinhaltet Steuerungsleistungen, um bestandserhaltende bauliche Maßnahmen und Mieterausbauten unter Berücksichtigung von Terminen, Kosten und Qualitäten zielgerichtet planen und umzusetzen zu können. Neben wirtschaftlichen Vorgaben sind dabei energetisch-ökologische, soziale und ästhetische Anforderungen des Auftraggebers angemessen abzubilden.

REFURBISHMENT & PROJEKTENTWICKLUNG

Im Rahmen des Bausteins „Refurbishment und Projektentwicklung“ werden Leistungen erbracht, die auf die Planung, Vorbereitung und Durchführung sowohl von werterhaltenden als auch wertsteigernden Maßnahmen von Gesamtobjekten, wie z.B. Nutzungsänderungen abzielen – dies stets im Einklang mit den Nachhaltigkeitsanforderungen sowie jenen des Auftraggebers.



VERMIETUNG

Der Baustein „Vermietung“ bildet Leistungen ab, die erforderlich sind, um eine ertragsoptimierte Auslastung der Immobilie zu erzielen. Basis dafür sind Flächennutzungskonzepte, ein gewünschter Mietermix oder ähnliche Steuerungsmaßnahmen. Zu den Inhalten zählen die Ausarbeitung von Vermarktungskonzepten, die Auswahl geeigneter Vertriebspartner, Mietvertragsverhandlungen sowie die Sicherstellung des Mietvertragsabschlusses bis hin zur Übergabe der Mietfläche.

OBJEKTBEWERTUNG

Der Baustein „Objektbewertung“ beschreibt Leistungen, die erforderlich sind, um einzelne Objekt- bzw. Portfoliobewertungen aus Anlass bilanzieller, steuerlicher Zwecke und regulatorischer oder vertraglicher Vorgaben durchzuführen. Zentrale Leistungen sind dabei im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Steuerung und Überwachung der Bewertung zu sehen.



VERKAUF

Der Baustein „Verkauf“ umfasst die Prozesse im Zusammenhang mit dem strukturierten Verkauf von Objekten und/oder Portfolios gemäß Exit-Strategien in Abstimmung mit den Auftraggebern. Dies beinhaltet die Durchführung einer Vendor Due Diligence mit Handlungsempfehlungen und die Aufbereitung der Verkaufsunterlagen sowie die Koordination und Führung des Verkaufsprozesses. Weiters impliziert dieser Baustein die Vertretung und Unterstützung der Verkäufer bei Verhandlungen sowie bei der Abwicklung des Kaufvertrages bis hin zur ordnungsgemäßen Übergabe.

ESG & EU-TAXONOMIE

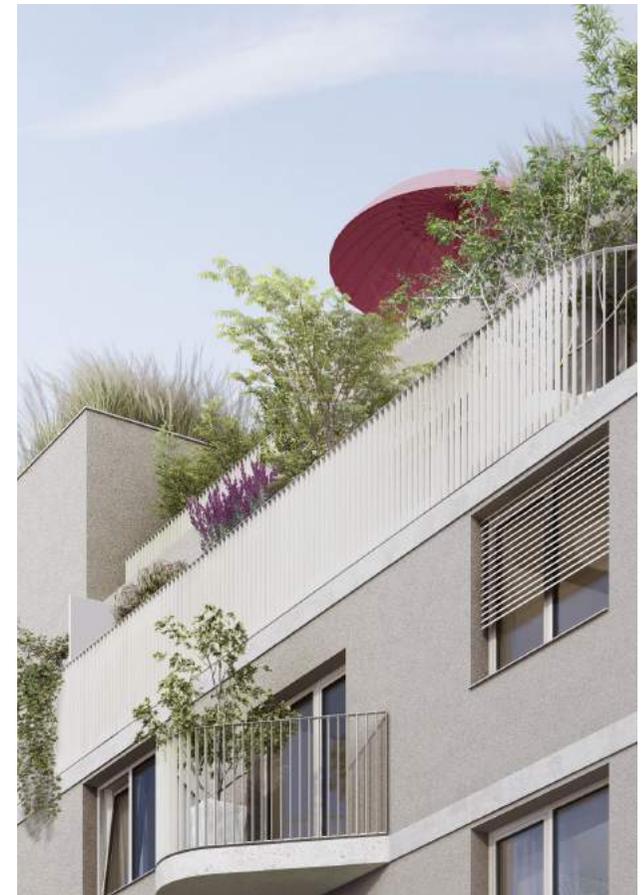
Der Baustein „ESG und EU-Taxonomie“ teilt sich in zwei Segmente: Das Segment ESG beinhaltet Leistungen im Zusammenhang mit der Nachhaltigkeit des Immobilienportfolios unter der Maßgabe formulierter ESG-Strategien auf Unternehmensebene. Die Organisation zur Erfüllung der EU-Taxonomie ist Teil der Objekt- bzw. Portfoliostrategie und dient auch dem Berichtswesen gemäß der Offenlegungsverordnung. Beide Segmente sind von zentraler Bedeutung für Immobilienmarktteilnehmer in Hinblick auf die Nachhaltigkeit. Das Asset Management erfüllt in der Regel die zentrale Funktion der Organisation der Datenerhebung und deren Auswertung sowie die Zielerreichung gemäß der definierten Strategie auf Objekt- und Unternehmensebene.



„Das Real Estate Asset Management ist ergebnis- und organisationsverantwortlich für das strategische und operative Management von Immobilien über den gesamten Investmentzyklus – mit der nachhaltigen Wertsteigerung im Fokus.“

Definition AREAMA

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH



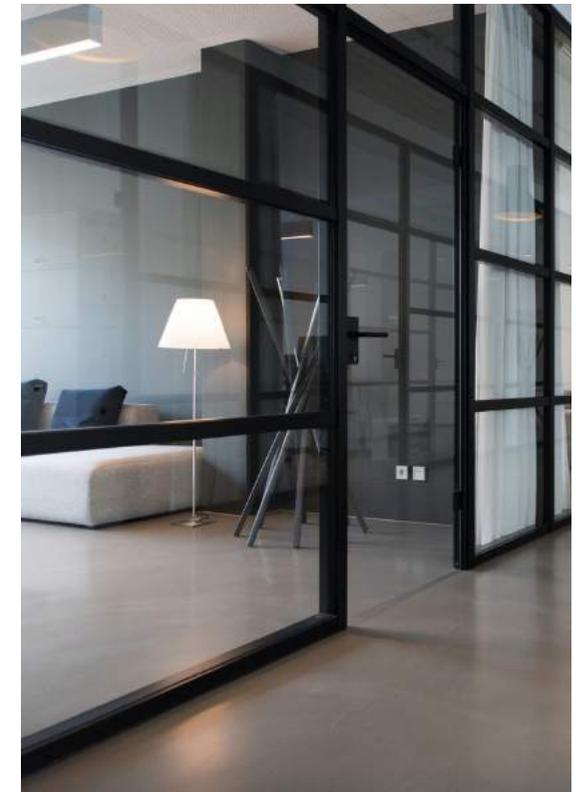
Dieser **Anhang zum Leistungskatalog Asset Management in Österreich** versucht die marktüblichen Teilprozesse der einzelnen Bausteine aus dem Hauptteil zu beschreiben, ohne jeglichen Anspruch auf eine richtige Reihenfolge oder deren Vollständigkeit.

Bei der Festlegung des Leistungsumfanges im Rahmen der Ausschreibung und Beauftragung von Asset Management-Leistungen empfiehlt es sich, die Prozesse entsprechend der angeführten Spalten im Einzelnen näher zu betrachten, zu berücksichtigen und zu bepreisen. Hierbei ist zu vereinbaren, welche Teilprozesse als Grundleistung oder als Zusatzleistung eingeordnet werden sollen. **Grundleistungen** sind im Regelfall stets zu erbringen und durch eine Basisvergütung abgegolten. **Zusatzleistungen** hingegen sind darüber hinausgehende Leistungen, die im Bedarfsfall einzeln abgerufen bzw. beauftragt werden und gesondert zu vergüten sind.

Grundsätzlich ist es üblich, dass qualifizierte Asset Management-Unternehmen den überwiegenden Teil der beschriebenen Leistungen selbst, d.h. in **Eigenleistung**, erbringen können sollten. Sofern die **Einbindung Dritter** erfolgt, obliegt dem Asset Manager die gewissenhafte Auswahl, Steuerung und Kontrolle der beauftragten Unternehmen und Prozesse. Gegenüber dem Kunden ist der Asset Manager in erster Linie weiterhin verantwortlich für die vertragskonforme Erfüllung aller vereinbarten Leistungen.

Weiters kann es möglicherweise hilfreich sein, bei der Leistungserbringung zwischen der **Objektebene** und der Ebene der **Besitzgesellschaft** zu unterscheiden. Leistungen mit unmittelbarem Objektbezug werden der Objektebene zugeordnet. Leistungen, die ausschließlich auf Ebene der grundstücksbesitzenden Gesellschaft erfolgen, wären dieser zuzuordnen. Es ist aber auch möglich, dass Leistungen sowohl auf Objekt- als auch auf Gesellschaftsebene zum Tragen kommen.

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH



STRATEGIE

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Entwicklung einer Investmentstrategie und Ableitung von spezifischen Investmentkriterien auf Basis der Zielvorgaben des Auftraggebers					
2	Erarbeitung von Portfolio- und Objektstrategien für den Immobilienbestand und Ankäufe unter Berücksichtigung der übergeordneten Investmentstrategie					
3	Laufende Erfolgsbewertung und ggf. dynamische Anpassung strategischer Ziele sowie laufende Überwachung und Steuerung des Portfolios					

NOTIZEN:

ANKAUF

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Definition Ankaufsprofil					
2	Vorprüfung und vergleichende Aufbereitung von Investmentmöglichkeiten					
3	Interne und externe Planung des Ankaufsprozesses (inkl. Zusammenstellung des Projektteams und der Verantwortlichkeiten)					
4	Auswahl und Steuerung externer Due Diligence-Dienstleister (z.B. Recht, Steuern, Technik) sowie Gutachter					
5	Wirtschaftliche Due Diligence (Analyse der Miet- und Dienstleistungsverträge, Überprüfung der Vermietungsstrategie, Betriebskosten, Instandhaltung etc.)					
6	Mitwirken bei der Erstellung und Aktualisierung der Ankaufskalkulation					
7	Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentation vor Gremien					
8	Lenkung der Vertragsverhandlungen inkl. Unterstützung bei der Erstellung von Kaufvertragsentwürfen, Anlagen, Bezugsurkunden und weiterer relevanter Unterlagen					

NOTIZEN:

ANKAUF

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Sicherstellung, dass alle Parameter in der Kaufvertragsverhandlung für die Übergabe und den Betrieb gewährleistet sind, Erstellung eines Business Plans					
10	Mitteilung Eigentümerwechsel an alle Vertragspartner					
11	Überprüfung/Anwendung der EU-Taxonomie					

NOTIZEN:

FINANZIERUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Entwurf eines Finanzierungsplans für Investitionen					
2	Mitwirkung bei der Festlegung der Kapital- bzw. Finanzierungsstruktur					
3	Unterstützung beim Einsatz alternativer Finanzierungsinstrumente (z.B. CMBS-Ausschreibung, Mezzanin-Kapital)					
4	Initiierung und Durchführung von Ausschreibungs- und Auswahlverfahren bzgl. Bankpartner und Financiers					
5	Vertragliche Verhandlung von Modalitäten (Term-Sheet), Darlehensverträgen, Kreditvereinbarungen und Stellung von Sicherheiten (u.a. Grundpfandrechte, Covenant-Vertragsklauseln)					
6	Laufender Research und Analyse von Zins- und Kapitalmarktkonditionen					
7	Handlungsempfehlungen im Hinblick auf Konditionengestaltung (Zinsbindung, Einsatz von Zinssicherungsinstrumenten)					
8	Analyse und Bewertung von Zinsänderungs- und Prolongationsrisiken					

NOTIZEN:

FINANZIERUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Konzeptionelle und inhaltliche Aufbereitung von Objekten für Finanzierungszwecke und laufendes Kredit-Monitoring (Überwachung) bei Banken und Vorlage bei Aufsichtsgremien					
10	Beachtung gesetzlicher Bestimmungen und Anforderungen bei der Fremdkapitalaufnahme					
11	Vertragliche Dokumentation, Prüfung von Kaufpreisfälligkeiten, Auszahlungsvoraussetzungen und Valutierung					

NOTIZEN:

BUSINESS PLAN, BUDGET & CONTROLLING

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Erstellung des Business Plans unter Beachtung der Vorgaben des Auftraggebers					
2	Erstellung und Abstimmung von Budgets inkl. NOI (Basismiete, Umsatzmiete, Marketingbeitrag, Betriebskosten, CapEx, Instandhaltung etc.)					
3	Aufbereitung, Prüfung und Weiterverarbeitung der von externen Dienstleistern bereitzustellenden Daten und Informationen (auf Basis definierter Anforderungen)					
4	Vorbereitung und Überprüfung des Quartals-/Jahresabschlusses in Abstimmung mit Controlling/Bereich Finanzen					
5	Erstellung von Kennzahlenberichten und schriftlichen Berichten auf Basis der aufbereiteten Daten im Rahmen der Analyse von Abweichungen bzw. Unstimmigkeiten					
6	Plan-/Soll-/Ist-Vergleich mit Budget, Buchhaltung inkl. Anpassung, Prognose und Handlungsempfehlungen					
7	Vorstellung von Business Plänen/Budgets und Reportings, Erklärung von Abweichungen, Empfehlungen im Hinblick auf Strategieanpassungen					
8	Analyse und Auswertung offener Posten					

NOTIZEN:

BUSINESS PLAN, BUDGET & CONTROLLING

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Controlling der Einnahmen und Kostenverfolgung					
10	Controlling der Einhaltung der Ankaufskalkulation bezogen auf das Einzel-Asset bzw. das Portfolio					

NOTIZEN:

REPORTING

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Reporting nach Einnahmen/Ausgaben oder bilanzierend					
2	Soll-/Ist-Vergleich Einnahmen/Ausgaben					
3	Kennzahlenmatrix (relevante KPI) definieren und periodisch berichten					
4	Mieterliste inkl. klassifizierter Leerstandsübersicht					
5	Kautionsübersicht mit Soll-/Ist-Vergleich					
6	Reporting über offene Posten/Rückstände					
7	Abgleich Cashflow-Reporting mit Bankkonto					
8	Vermietungs-/Verkaufs-Reporting					

NOTIZEN:

REPORTING

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Bericht über wesentliche Vorfälle					
10	Reporting über Mieterhöhungen im Bestand					
11	Reporting über Umsatzentwicklung der Mieter (Mietverträge mit Umsatzkomponente)					
12	Aufstellung Dienstleistungs- und Drittverträge					
13	Bankberichte					
14	Reporting über Leistungen der Geschäftsbesorgung					
15	Reporting über Mieterausbauten					
16	Detail-Reporting über Versicherungsschäden					

NOTIZEN:

REPORTING

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
17	Auswertung des Beschwerde-Managements					
18	Berichterstattung über wesentliche Schäden an Grundstücken und Gebäuden sowie wesentliche Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen					
19	Hauseigentümerabrechnungen, Betriebskostenabrechnungen					
20	Analyse möglicher Potentiale (energetische Verbesserung)					

NOTIZEN:

RESEARCH

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Benchmarking für den betreuten Bestand					
2	Durchführung von Markt-, Standort-, Wettbewerbs- und SWOT-Analysen					
3	Unterstützung der Mieterbewertung (z.B. Bonitätsprüfung, Umsätze, Jahresabschluss)					
4	Erfassung und Aufbereitung von Vergleichsmieten und Verkaufspreisen					
5	Beschaffung, Auswertung und Bereitstellung von qualitativen und quantitativen Daten Dritter für Sonderauswertungen					
6	Erhebung eigener Datenbestände durch Beobachtung von Objekt, Mikro- und Makrostandort sowie Gesamtmarkt					
7	Bereitstellung oder Erarbeitung von ökonometrischen Modellen zur Entwicklung einer Objekt- und Portfoliostrategie nach den Vorgaben des Auftraggebers					
8	Analyse und Weiterverarbeitung der Daten und Bereitstellung als Grundlage für die Entwicklung von Asset- und Portfoliostrategien und Risikoidentifikation					

NOTIZEN:

RESEARCH

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Erarbeitung von kundenspezifischen Reports und Analysen					
10	Bereitstellung der IT-Hardware und Software auch für direkte Auswertungen und Analysen für den Auftraggeber					

NOTIZEN:

DATEN-/DOKUMENTENMANAGEMENT & DATENSICHERHEIT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Bestandsaufnahme vorhandener Daten, der Datenerfassungs- und Datenverarbeitungssysteme des Auftraggebers sowie eingeschalteter Dienstleister					
2	Beratung des Auftraggebers hinsichtlich erforderlicher Daten und Datensicherungssysteme					
3	Erarbeitung einer Daten-Timeline zur Erfassung, Verarbeitung und Lieferung der notwendigen standardisierten und dynamischen Informationen					
4	Datenabgleich (Mapping) und Pflege relevanter Datenschnittstellen					
5	Übernahme bzw. Übergabe von Daten und archivierten Dokumenten (z.B. buchhalterische Daten, mietvertragliche Daten, technische Unterlagen)					
6	Erfassung, Bearbeitung, Plausibilisierung bzw. Analyse und Verwaltung von erfassten und generierten Daten					
7	Anpassung bzw. Weiterentwicklung von IT-Lösungen, von Reporting- und Controlling-Systemen					
8	Beratung des Auftraggebers hinsichtlich der Anforderungen DSGVO (ordnungsgemäße Datenerfassung, Datenspeicherung und Datenübertragung)					

NOTIZEN:

DATEN-/DOKUMENTENMANAGEMENT & DATENSICHERHEIT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Elektronische und physische Archivierung von Daten und Dokumenten gemäß gesetzlicher, aufsichtsrechtlicher oder sonstiger Bestimmungen sowie Vorgaben des Auftraggebers					

NOTIZEN:

CHANCEN-/RISIKOMANAGEMENT & COMPLIANCE

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Risikopolitische Grundsätze formulieren, abstimmen und kontinuierlich anpassen					
2	Regeln und Maßnahmen des Risikomanagements festlegen					
3	Risiken identifizieren und bewerten (u.a. Durchführung Risikoinventur, allgemeine Einschätzung von Mieterrisiken), Darstellung Brutto-/Nettorisiken, Chancen/Risiko-Cockpit					
4	Regelmäßige Erfolgskontrolle, Controlling, Überwachung und Reporting aus dem Risikomanagement					
5	Abstimmung und Umsetzung von Prozessoptimierungen zum Risikomanagement					
6	Beratung des Auftraggebers bezüglich compliance-relevanter Anforderungen					
7	Erarbeitung einer Compliance-Management-Strategie					
8	Implementierung des Compliance-Managements					

NOTIZEN:

CHANCEN-/RISIKOMANAGEMENT & COMPLIANCE

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Regelmäßige Evaluierung des Compliance-Managements					
10	Unterstützung bei der Durchführung von Risiko-Management-Audits					

NOTIZEN:

AUSWAHL & STEUERUNG VON DIENSTLEISTERN

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Feststellung des Dienstleistungsbedarfs, Definition des Leistungsbildes und der Qualitätserfordernisse sowie der gewählten Vergabestrategie					
2	Marktanalyse, Erstellung Marktüberblick und Auswahl der anzufragenden Dienstleister vor Ausschreibung					
3	Erstellung eines Leistungsverzeichnisses sowie Definition der Kriterien zur Messung, Bewertung und Vergütung der Leistung					
4	Abstimmung des Leistungsverzeichnisses, des Vergütungsmodells und des Vergütungsrahmens mit dem Auftraggeber					
5	Ausschreibung der Leistungen bzw. Angebotseinholung					
6	Auswertung und Bewertung der Angebote, Führung der Bietergespräche					
7	Verhandlung der Angebote bis zur Abschlussreife sowie Vertragsabschluss, ggf. Einholung erforderlicher Zustimmungen Dritter					
8	Unterstützung bei der Implementierung der beauftragten Leistungen					

NOTIZEN:

AUSWAHL & STEUERUNG VON DIENSTLEISTERN

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Abstimmung der Kommunikationskanäle und des Berichtswesens mit dem Dienstleister					
10	Regelmäßige Besprechungen mit dem Dienstleister					
11	Kontrolle der Leistungen auf Konformität mit dem Leistungsverzeichnis und Erreichung der definierten Kriterien/Ziele (PDCA-Routinen) inkl. der Durchführung von Audits					
12	Prüfung der Dienstleisterrechnungen					
13	Regelmäßige Überprüfung der Zielsetzung und ggf. Anpassung des Leistungsverzeichnisses und der Vorgaben an den Dienstleister inkl. Prüfung und Veranlassung von Sanktionen					
14	Regelmäßige Überprüfung der Leistungspreise auf Marktkonformität, ggf. Neuverhandlung der Preise					
15	Konfliktmanagement bei Leistungsstörungen oder Differenzen über Inhalte und Qualität der Leistungen					
16	Regelmäßige Neuausschreibung der Leistungen					

NOTIZEN:

GESELLSCHAFTSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Unterstützung des externen Rechnungswesens auf Objekt- und Gesellschaftsebene					
2	Unterstützung und Steuerung des Jahresabschlusses					
3	Beauftragung und Koordination der Jahresabschlussprüfung					
4	Vereinheitlichung und kontinuierliche Optimierung des Kontenplans					
5	Sachliche und rechnerische Prüfung aller Gesellschaftsrechnungen					
6	Optimierung der Kostenstruktur und Dienstleister (Buchhalter, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte, Steuerberater etc.) auf Gesellschaftsebene					
7	Kontenverwaltung (ohne Buchhaltung)					
8	Überwachung des Zahlungsverkehrs, Liquiditätsmanagement					

NOTIZEN:

GESELLSCHAFTSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Überwachung der Leistung des Kapitaldienstes sowie Lieferung der kreditvertraglich vereinbarten Kennzahlen und Reports					
10	Koordination und Erstellung von Verbindlichkeiten zwischen verbundenen Unternehmen sowie Beibringung von Verzichtserklärungen					
11	Koordination von Geschäftsvorfällen der Betriebsvorrichtungsgesellschaft inkl. Erstellung von Nachträgen zu bestehenden Nachträgen und Rechnungsstellung					
12	Koordination steuerlicher Themen (z.B. USt-Berichtigungen und Vorsteuerschlüssel)					
13	Steuerliche und rechtliche Themen, die sich beim Kauf, Besitz und Verkauf von Objekten und aus gesellschaftsrechtlichen Belangen ergeben					
14	Erstellung von Fortführungsprognosen und Sanierungskonzepten					
15	Unterstützung bei der Erstellung von Insolvenzanträgen					
16	Zentrale Koordination der Kommunikation mit dem (vorläufigen) Insolvenzverwalter, der Gesellschaft sowie allen beteiligten Parteien					

NOTIZEN:

GESELLSCHAFTSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
17	Koordination des Genehmigungsprozederes zwischen Property Management und Gesellschaften sowie Darlehensgebern					
18	Koordination gesellschaftsrechtlicher Vorgänge (z.B. Gesellschafterbeschlüsse, Handelsregister- und Grundbucheintragungen, Veröffentlichungsverpflichtungen)					
19	Koordination der Durchsetzung von Rechtsansprüchen der Gesellschaft					
20	Erfüllung weiterer individueller gesellschaftsrechtlicher Verpflichtungen					

NOTIZEN:

OBJEKT- & MIETERBETREUUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Steuerung, Überwachung und Durchführung der Kaufvertragsabwicklung ab Übergang von Nutzen und Lasten nach Ankauf					
2	Regelmäßige Objektbegehungen					
3	Marktüberblick					
4	Aktives Vermietungsmanagement in Abstimmung mit Leasing, Maklern					
5	Regelmäßige Gespräche mit wesentlichen gewerblichen Bestandsmietern (v.a. Ankermietern)					
6	Verlängerung von Bestandsmietverträgen, Erweiterungen und Reduktionen					
7	Klärung von nachbarrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Belangen					

NOTIZEN:

OBJEKT- & MIETERBETREUUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
8	Koordination Leerstandsmanagement (Organisation, Überwachung)					
9	Beratung der Gesellschaft bei der Bewertung von Rückständen im Rahmen des Forderungsmanagements					
10	Beratung der Gesellschaft im Hinblick auf Mietzins- und/oder Räumungsklagen					
11	Rechnungsprüfung für Leistungen, die auf Basis des Vertrages durch den Asset Manager beauftragt wurden					
12	Identifikation von Potenzialen und Bedürfnissen (z.B. Miet-, Flächen-, Ausstattungs-, Laufzeitanpassung, Umsetzung, Serviceleistungen)					
13	Besprechungen mit Mietern, Beschwerdemanagement					

NOTIZEN:

FORDERUNGSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Festlegung der Prozesse des Forderungsmanagements mit allen externen und internen Beteiligten					
2	Regelmäßige Bonitätsprüfung der Mieter und ggf. Dienstleister					
3	Erstellung und kontinuierliche Pflege des Forderungs-Reportings					
4	Monatliches Controlling der Rückstände sowie Einleitung von angemessenen Gegenmaßnahmen insb. Durchführung von regelmäßigen Besprechungen mit dem Property Management					
5	Steuerung und Kontrolle des Property Managements im Rahmen des Forderungsmanagements					
6	Analyse der Auswirkungen der Forderungen auf Liquidität und Ergebnis sowie Planung und Umsetzung von Gegenmaßnahmen					
7	Unterstützung des Property Managements, Inkassounternehmen und Anwälten bei der Verfolgung von Forderungen					
8	Verhandlungsführung von Ratenzahlungs-, Stundungsvereinbarungen oder Mietzinsminderungen					

NOTIZEN:

FORDERUNGSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Beratung und Entscheidung bezüglich der Durchführung von gerichtlichen Maßnahmen und Zwangsmaßnahmen (z.B. Vollstreckung, Räumungen)					
10	Überleitung von Forderungen an Inkassounternehmen					

NOTIZEN:

LIQUIDITÄTSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Dokumentation und Kontrolle der Kontovollmachten, Freigabegrenzen und sonstiger Befugnisse im Sinne des Liquiditätsmanagements					
2	Aufstellung und laufende periodische Anpassung einer Liquiditätsplanung					
3	Kontrolle der Ein- und Ausgänge sowie Schnittstelle zum Rechnungswesen (Überwachung der Zahlungseingänge, Rechnungsprüfung und Freigabe)					
4	Kontrolle des Property Managements hinsichtlich der Einhaltung des Liquiditätsplanes und Abgleich mit dem Reporting					
5	Sicherstellung der notwendigen Liquidität, Disposition liquider Mittel (Liquiditätsanlagen, Cash-Pooling)					
6	Bildung und Auflösung von Liquiditätsreserven, langfristige Liquiditätsplanung					
7	Mitwirkung bei der Kapitalbeschaffung bei Liquiditätsengpässen					
8	Reporting über die Liquiditätsplanung und -entwicklung					

NOTIZEN:

LIQUIDITÄTSMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Schaffung einer Gesamtübersicht über alle verwendeten Bankkonten					
10	Abweichungsanalyse (Analyse, Bewertung und Ableitung von Handlungsempfehlungen zur laufenden Liquiditätsoptimierung)					

NOTIZEN:

RECHNUNGSWESEN

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Übernahme der bisherigen Buchführung					
2	Laufende Buchhaltung der im Zusammenhang mit der Gesellschaftsverwaltung stehenden Geschäftsvorfälle					
3	Durchführung des laufenden Zahlungsverkehrs, Sicherstellung und vollständige Dokumentation eines reibungslosen und fehlerfreien Zahlungsverkehrs im Rahmen der Bankbuchführung					
4	Überprüfung von Abschreibungen bzw. Wertberichtigungen aufgrund von Gutachten					
5	Vorgaben für und Überprüfung von Aktivierungen/Rückstellungen					
6	Vorbereitung der ordnungsgemäßen und vollständigen Aufstellung der jährlichen Einzelabschlüsse, Durchführung aller Abschlussbuchungen					
7	Jährlicher Konzernabschluss, Durchführung aller Abschlussbuchungen, Mitwirkung bei der Erstellung des Anhangs und Lageberichts					
8	Vorbereitung von zusätzlichen unterjährig zu erstellenden Einzel- und Konzernabschlüssen					

NOTIZEN:

BAUMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Unterstützung der Klärung der baurechtlichen Gegebenheiten sowie des geltenden Planungsrechtes (Bauordnung, Flächenwidmung und Bebauungsplanung/Bebauungsbestimmungen)					
2	Marktanalyse/Erstellung Marktüberblick und Auswahl der anzufragenden Bauunternehmen und Dienstleister vor Ausschreibung					
3	Planung der Prozessgestaltung inkl. Zusammenstellung des Projektteams (intern/extern)					
4	Abstimmung notwendiger Maßnahmen unter Einbindung des Property und Facility Managements und bestehender Mieter					
5	Budgeterstellung inkl. Terminplanung (z.B. Instandhaltungsbudget, Baubudget, regelmäßige Planungen)					
6	Abstimmung Budget, Bau- und Ausstattung sowie Planungsvorgaben und Nachhaltigkeitsstandards mit Eigentümer, Einholen der Freigabe, Überwachung des Budgets					
7	Unterstützung bei der Ausschreibung und Vergabe von Bau- und Dienstleistungen sowie Planungsleistungen unter Abgleich z.B. mit Mietverträgen					
8	Vorbereitung der Beauftragung durch Eigentümer					

NOTIZEN:

BAUMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Überwachung der Ausführung der Planungs- und Bauleistungen					
10	Unterstützung bei der Abnahme der fertiggestellten Leistungen und Übergabe an den Mieter					
11	Durchführung eines Bau-Reporting (Soll-Ist-Reporting zu Kosten, Terminen und Qualität)					
12	Rechnungsprüfung und -freigabe					
13	Unterstützung bei der Kontrolle der Einhaltung einschlägiger gesetzlicher und technischer Vorschriften					
14	Koordination mit allen Baubeteiligten bzw. von den Maßnahmen betroffenen Stellen (z.B. Nachbarn, Mieter, Lieferanten, Behörden)					
15	Koordination und Abschluss des notwendigen Versicherungsschutzes sowie Abwicklung etwaiger Versicherungsschäden					
16	Einleitung/Abwicklung von Gewährleistungsmaßnahmen innerhalb der geltenden Fristen					

NOTIZEN:

BAUMANAGEMENT

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
17	Anforderungen und Evidenzhaltung von Sicherstellungsmitteln (Hafrücklässe) während der Gewährleistungszeit					

NOTIZEN:

REFURBISHMENT & PROJEKTENTWICKLUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Abstimmung der Ziele mit dem Auftraggeber und Beschreibung der Grundzüge des Projektes, insbesondere des Nutzungskonzeptes, der geplanten Flächen sowie deren Vermarktungschancen					
2	Projektkalkulation					
3	Markt- und Standortanalyse					
4	Analyse des geplanten Nutzungskonzeptes					
5	Wettbewerbsanalyse					
6	Risikoanalyse (z.B Szenario- und Sensitivitätsanalyse)					
7	Detaillierte Wirtschaftlichkeits- und Renditeanalyse auf Basis der gewonnenen Erkenntnisse aus den Analysen, sowohl statisch als auch dynamisch					
8	Klärung baurechtlicher Fragen, insbesondere aktuelles Baurecht sowie Art und Maß der zulässigen baulichen Nutzung					

NOTIZEN:

REFURBISHMENT & PROJEKTENTWICKLUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Präsentation der Ergebnisse der Projektkonzeption sowie Herbeiführen einer Realisierungsentscheidung inkl. Budgetfreigabe					
10	Auswahl der Projektpartner, Architekten und Fachplaner sowie Klärung des Leistungsumfanges					
11	Beauftragung der Projektpartner					
12	Ausschreibung und Vergabe der Bauleistungen und sonstiger erforderlicher Leistungen					
13	Ermittlung, Verfolgung und Steuerung der Kosten unter Bezugnahme des freigegebenen Budgets					
14	Planung, Steuerung und Kontrolle sämtlicher Leistungen					
15	Monatliches Reporting des Projektstandes in Bezug auf Kosten, Termine und Qualität					
16	Überprüfung/Anwendung der EU-Taxonomie					

NOTIZEN:

VERMIETUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Erstellung des Vermarktungskonzeptes für die Vermietung (z.B. Broschüren, Print-/Internet-Anzeigen, Werbetafeln)					
2	Prüfung der Vermietungsfähigkeit (Baurecht, Aufmaß, Grundrisse, Belegungsplanung, Ermittlung Groß-Instandsetzungen wie z.B. Brandschutz oder IT und Einleitung geeigneter Maßnahmen)					
3	Erarbeitung und Abstimmung der Vermietungskonditionen (sofern außerhalb des Business Plans)					
4	Erstellung von Vertrags- und Objektunterlagen zur Vermarktung sowie Einholung etwaiger Genehmigungen					
5	Beauftragung und Steuerung von Vertriebspartnern und sonstigen Ansprechpartnern, inkl. Aufbau Vermietungsreporting					
6	Identifikation und Ansprache von Mietinteressenten					
7	Kontaktmanagement, Adressverwaltung und Reporting von/über Vermietungsaktivitäten					
8	Durchführung von Besichtigungen					

NOTIZEN:

VERMIETUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Erstellung von Angebotsunterlagen					
10	Verhandlungsführung					
11	Erstellung von Entscheidungsvorlagen für den Auftraggeber inkl. Bonitätsprüfung					
12	Erstellung der Vertragsdokumentation und Sicherstellung des Abschlusses					
13	Unterstützung des Auftraggebers bei der Umsetzung des Mietvertrages (z.B. Mieterausbau, Beschilderung, Einholung von Genehmigungen)					
14	Übergabe der Mietfläche, Einholung der Kautions/Mietbürgschaft und Dokumentation					
15	Rücknahme der Mietfläche bei Mietvertragsende					

NOTIZEN:

OBJEKTBEWERTUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
1	Festlegung des Bewertungszweckes, Bewertungsstichtages mit dem Ziel der Bewertung in Abstimmung mit dem Auftraggeber					
2	Auswahl und Beauftragung externer Gutachter					
3	Überwachung der Einhaltung von Fristen für Bewertungen (z.B. Auflagen aus Kreditverträgen)					
4	Abstimmung von Bewertungsmethodik und -algorithmus mit dem Auftraggeber					
5	Zusammenstellung der für die Bewertung erforderlichen Parameter (z.B. Mieterliste, Neben-, Instandhaltungs-, Vermietungs-, Baukosten, Leerstanddauer) in Abstimmung mit dem Auftraggeber					
6	Begehung des Objektes mit Aufnahme/Beurteilung/Dokumentation des technischen Zustandes der Immobilie					
7	Dokumentation der Bewertungsergebnisse und Parameter					
8	Prüfung der Ergebnisse eines externen Gutachters und Erläuterungen gegenüber dem Auftraggeber					

NOTIZEN:

OBJEKTBEWERTUNG

		vereinbarte Grundleistung	Ergänzungs- leistung	Einbindung Dritter	Objekt- ebene	Besitz- gesellschaft
9	Erstellung von Alternativbewertungen aufgrund unterschiedlicher Szenarien hinsichtlich der Prognoseparameter					
10	Erläuterung der Ergebnisse gegenüber Wirtschaftsprüfern und Ableitung von Konsequenzen					
11	Erstellung von Marktwertgutachten oder Bewertungen zu anderen Zwecken inkl. regelmäßiger Updates, soweit kein Interessenskonflikt besteht					

NOTIZEN:

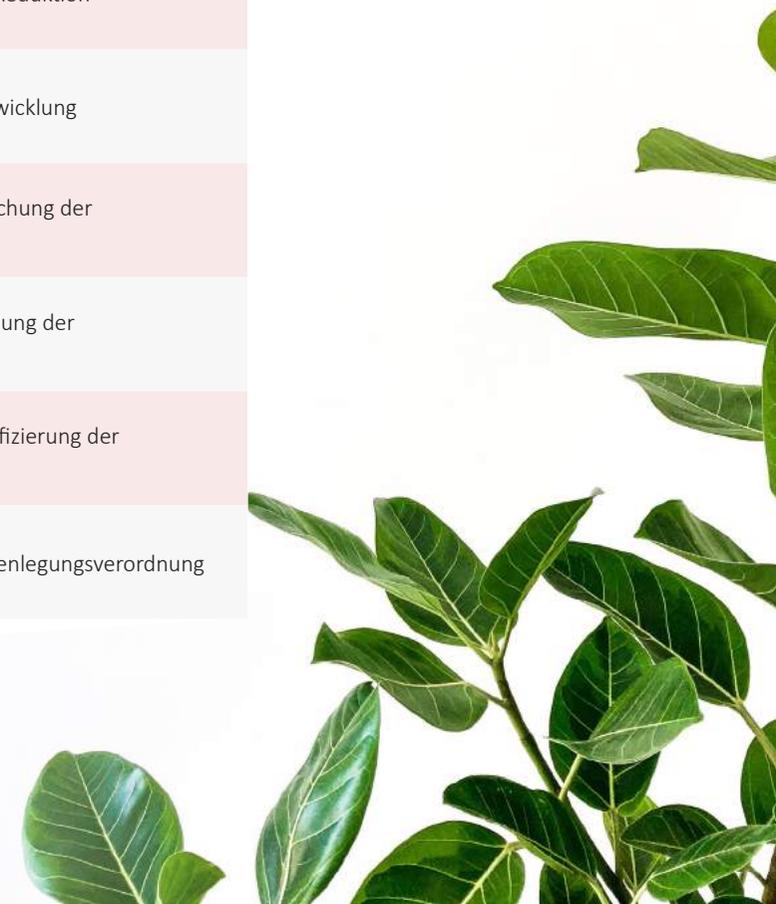
ESG & EU-TAXONOMIE

ESG - ALS TEIL DER UNTERNEHMENSSTRATEGIE

1	Erhebung ESG-relevanter Daten
2	Aufsetzen eines Monitoring-Tools
3	Definition ESG-Risiko-Scoring-System
4	Monitoring der nachhaltigen Portfolio-Entwicklung
5	Entwicklung von Maßnahmen für die Erfüllung der Unternehmens-ESG-Strategie
6	Steuerung und Unterstützung bei Gebäude-Zertifizierungen
7	Gestaltung von Green Leases
8	Berichterstattung an Stakeholder

EU-TAXONOMIE - ALS TEIL DER OBJEKTSTRATEGIE

1	Erhebung relevanter Daten und Anforderungen gem. EU-Taxonomie
2	Erhebung und Auswertung Carbon-Footprint
3	Entwicklung von Maßnahmen für die CO ₂ -Reduktion
4	Monitoring der nachhaltigen Portfolio-Entwicklung
5	Feststellung des Erfüllungsgrades zur Erreichung der EU-Taxonomie-Konformität
6	Entwicklung von Maßnahmen für die Erfüllung der EU-Taxonomie-Konformität
7	Steuerung und Unterstützung bei der Zertifizierung der EU-Taxonomie-Konformität
8	Reporting für Berichterstattung gemäß Offenlegungsverordnung



IMPRESSUM

AREAMA – Austrian Real Estate Asset Management
Association

c/o Phorus Management GmbH
A-1010 Wien, Julius-Raab-Platz 4/6. Stock

E: contact (at) areama.at
W: www.areama.at
ZVR-Zahl 1812234407

Stand: Juni 2023

Redaktion und Projektleitung:
EKAZENT Management GmbH

Grafik Design:
Jasmina Jakusova

Herstellung:
Druckerei Hans Jentsch & Co GmbH

Abbildungsnachweis:
Gerhard Kastler, Fabian Lackner, Arch. DI Helmut Zieseritsch,
Stefan Badegruber, Anton Uniqueton (Pexels), DIA Intractive,
SQR Studio, Jakob Czinger, Nastuh Abootalebi (Unsplash)

ASSET MANAGEMENT IN ÖSTERREICH

