

# Landesrechnungshof Steiermark

## Prüfbericht

Nachprüfung der  
Wäschereinigung der  
KAGes



## **HINWEIS ZUR ANONYMISIERUNG**

Gemäß Art. 52 Abs. 2 Landes-Verfassungsgesetz 2010 (L-VG) sind jene Teile des Berichtes zu bezeichnen, die der Wahrung berechtigter Geheimhaltungsinteressen, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz und auf Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, unterliegen.

Im Sinne der Bestimmung des § 32b Abs. 3 der Geschäftsordnung des Landtages Steiermark 2005, LGBl. Nr. 82/2005, zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 77/2010, mussten die entsprechenden personenbezogenen Daten sowie die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse im Text gelöscht werden.

Es wird um Verständnis gebeten, dass dadurch die Lesbarkeit des Berichtes beeinträchtigt sein könnte.

## **DARSTELLUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE**

Alle personenbezogenen Bezeichnungen werden aus Gründen der Übersichtlichkeit und einfachen Lesbarkeit nur in einer Geschlechtsform gewählt und gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

In Tabellen und Anlagen des Berichtes können bei den Summen von Beträgen und Prozentangaben durch die EDV-gestützte Verarbeitung der Daten rundungsbedingte Differenzen auftreten.

Zitierte Textstellen werden im Bericht in kursiver Schriftart dargestellt.

Landesrechnungshof Steiermark  
8010 Graz, Trauttmansdorffgasse 2  
T: 0316/877-2250  
E: [Landesrechnungshof@stmk.gv.at](mailto:Landesrechnungshof@stmk.gv.at)  
[www.landesrechnungshof.steiermark.at](http://www.landesrechnungshof.steiermark.at)

Berichtzahl: LRH 20 W 7/2011-18

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>KURZFASSUNG</b> .....	<b>2</b>
<b>1. PRÜFUNGSGEGENSTAND</b> .....	<b>2</b>
1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab .....	2
1.2 Stellungnahmen zum Prüfbericht .....	2
<b>2. CHRONOLOGIE, UNTERNEHMENSSTRUKTUR</b> .....	<b>2</b>
<b>3. PERSONAL</b> .....	<b>2</b>
3.1 Funktionsbeschreibung, Dienstvertrag, Betriebsleitung.....	2
3.2 Handlungsvollmacht, Organisationsrichtlinien .....	2
3.3 Stellenplan und Personalaufwand „KAGes-TS“ .....	2
3.4 Stellenplan Näherei LKH-Univ. Klinikum / LSF / LKH Graz West .....	2
3.5 Zeiterfassung .....	2
3.6 Dienstzeiten und Leistungsaufzeichnungen Technischer Dienst .....	2
3.7 Zeitguthaben – Überstunden – Rufbereitschaften .....	2
<b>4. FINANZEN</b> .....	<b>2</b>
4.1 Vorrätiges Betriebsvermögen.....	2
4.2 Fuhrpark .....	2
4.3 Diverse Aufwendungen .....	2
4.4 Preiskalkulation.....	2
<b>5. INTERNES KONTROLLSYSTEM</b> .....	<b>2</b>
<b>6. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN</b> .....	<b>2</b>

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
EZ	Einlagezahl
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GZ	Geschäftszeichen
HGB	Handelsgesetzbuch
IR	Interne Revision der KAGes
ISO	International Organization for Standardization
KAGes	Steiermärkische Krankenanstaltengesellschaft m. b. H.
KAGes-TS	KAGes-Textilservices
KALG	Steiermärkisches Krankenanstaltengesetz 1999
LKH	Landeskrankenhaus
LR	Landesrat
LRH	Landesrechnungshof
LSF	Landesnervenklinik Sigmund Freud Graz
L-VG	Landes-Verfassungsgesetz 2010
MATEKIS	Material-Einkaufs-Informationssystem
Nr.	Nummer
OE	Organisationseinheit
RH	Rechnungshof
STIPAS	Steiermärkisches Integriertes Personalabrechnungs- und Administrationssystem
Stmk. L-DBR	Gesetz über das Dienstrecht und Besoldungsrecht der Bediensteten des Landes Steiermark
TAN	Transaktionsnummer
TIS	Technisches Instandhaltungssystem
UGB	Unternehmensgesetzbuch
Univ. Klinikum	Universitätsklinikum
VB	Vertragsbedienstete/r
Z.	Ziffer
ZKWG	Zentrale Krankenhauswäscherei Graz
ZLT	Zentrale Leittechnik

## KURZFASSUNG

Im Auftrag des Landtages hat der Landesrechnungshof 2011/2012 eine Nachprüfung der „Wäschereinigung der KAGes“ (früher „Zentrale Krankenhauswäscherei“ – nunmehr „KAGes-TS“) vorgenommen.

Durch die Gebarungsprüfung des Landesrechnungshofes im Jahr 2005 bzw. einer Reihe von Folgeprüfungen durch die Interne Revision der KAGes wurden wiederholt Mängel aufgezeigt. Viele der von der geprüften Stelle als erledigt gemeldeten Maßnahmen waren der gegenständlichen Nachprüfung zufolge noch immer nicht umgesetzt.

Die seit der Inbetriebnahme der „KAGes-TS“ im Jahr 1997 bestehenden Dienstverhältnisse mit dem Technischen Leiter (suspendiert Juli 2009) und dem Betriebsleiter endeten im ersten Halbjahr 2011. Die neue Betriebsleitung nahm ihre Tätigkeit mit August 2011 auf.

Primär hätte der ehemalige Betriebsleiter im Rahmen seiner Führungsverantwortung entsprechende Kontrollpflichten wahrnehmen müssen, kam aber diesen Aufgaben nicht ausreichend nach.

Die Führungs- und Kontrollverantwortung für Betriebsleiter liegt bei den übergeordneten Managementebenen. Die Behebung der Mängel in vielen Bereichen wurde vom Vorstand der KAGes nicht nachhaltig eingefordert bzw. überprüft.

Durch die Häufung von mangelhaften und fehlenden Aufzeichnungen war ein funktionierendes Internes Kontrollsystem nicht vollständig gewährleistet. Dies bot den Rahmen für eine suboptimale Betriebsführung bzw. persönliche Vorteilnahme.

Das in der KAGes verwendete elektronische Zeitwirtschaftssystem ist für unterschiedliche Anforderungen individuell anpassbar. Diese Flexibilität ist jedoch mit einem hohen Anspruch an das Interne Kontrollsystem der KAGes verbunden.

Bezüglich der Dienstzeiten der ehemaligen Führungskräfte wurde dieser Anspruch nicht erfüllt. Vielmehr wurden auf Basis von nahezu täglich ausgeübten gemeinsamen Rufbereitschaften Überstunden in unüblichem Ausmaß abgerechnet, obwohl der Maschinenpark in der Nacht und am Wochenende außer Betrieb war. Für manuelle Veränderungen im Zeitwirtschaftssystem fehlten dokumentierte Genehmigungen.

Generell waren Prozesse des Technischen Dienstes auf deren betriebliche Notwendigkeit zu hinterfragen und zu optimieren, um unzweckmäßigen Personalaufwand zu vermeiden.

Die mehrmals empfohlene, aber nicht umgesetzte Berechnung des tatsächlichen Bedarfes an betriebseigenem und/oder geleastem Personal führte zu Abweichungen zwischen geplantem und tatsächlichem Personalaufwand.

Auch die Mängel im Rechnungswesen, bei der Inventur der Vermögensvorräte und im Fuhrpark-Management wurden nur zum Teil behoben.

Derzeit wird in der KAGes auf Basis der Empfehlungen des Landesrechnungshofes ein Pflichtenheft erarbeitet. Ein strategisches Personalcontrolling wird aufgebaut, um künftig Personalkennzahlen wie z.B. Fluktuation, Krankenstände, Urlaubsrückstände regelmäßig zu evaluieren. Gemeinsam mit Anstalts-/Betriebsleitungen soll damit frühzeitig Fehlentwicklungen entgegengesteuert werden.

Von der nunmehrigen Betriebsleitung wurden offene Themen bereits aufgegriffen, strukturelle Anpassungen und Personalentwicklungsmaßnahmen werden vorgenommen.

## 1. PRÜFUNGSGEGENSTAND

Der Landesrechnungshof hat im Jahr 2005 eine Prüfung der Gebarung, der Organisation und der Auslastung der Zentralen Krankenhauswäscherei der Steiermärkischen Krankenanstaltengesellschaft m. b. H. (KAGes) durchgeführt. Prüfungszeitraum waren die Wirtschaftsjahre 2000 bis 2004.

Am 28. Jänner 2011 wurde ein selbständiger Antrag (EZ 276/1) betreffend die „Nachprüfung der Wäschereinigung der KAGes durch den Landesrechnungshof“ mit folgender Begründung eingebracht:

*„Im Jahr 2005 hat der Landesrechnungshof die Wäschereinigung der KAGes geprüft und zahlreiche Missstände festgestellt. Auch in den letzten Jahren sind viele Unregelmäßigkeiten an die Öffentlichkeit gelangt. Eine Nachprüfung durch den Landesrechnungshof ist daher angebracht.“*

Mit Landtagsbeschluss Nr. 109 aus der 8. Sitzung der XVI. Gesetzgebungsperiode vom 12. April 2011 wurde der Landesrechnungshof beauftragt, die Wäschereinigung der KAGes auf ihre Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu prüfen.

Im Sinne des Beschlusses des Landtages Steiermark erfolgte daher eine

### **Nachprüfung der „Wäschereinigung der KAGes“**

Folgende politische Referenten waren / sind zuständig:

Politische Referenten		
bis	11.04.2003	LR Günter DÖRFLINGER
ab	12.04.2003	LR Mag. Wolfgang ERLITZ bis zur Neuwahl im Landtag am 25.10.2005
ab	03.11.2005	LR Mag. Helmut HIRT bis zur Neuwahl im Landtag am 22.09.2009
ab	23.09.2009	LR Dr. Bettina VOLLATH bis zur Neuwahl im Landtag am 21.10.2010
ab	05.11.2010	LR Mag. Kristina EDLINGER-PLODER

## 1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab

Die Prüfungszuständigkeit des Landesrechnungshofes ist gemäß Art. 50 Abs. 1 Z. 2 Landes-Verfassungsgesetz 2010 (L-VG) gegeben.

Als Prüfungsmaßstäbe hat der Landesrechnungshof die ziffernmäßige Richtigkeit, die Übereinstimmung mit den bestehenden Rechtsvorschriften, die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit heranzuziehen (Art. 49 Abs. 1 L-VG).

Der Landesrechnungshof hat aus Anlass seiner Prüfungen Vorschläge für eine Beseitigung von Mängeln zu erstatten sowie Hinweise auf die Möglichkeit der Verminderung oder Vermeidung von Ausgaben und der Erhöhung oder Schaffung von Einnahmen zu geben (Art. 49 Abs. 3 L-VG).

Grundlage der Prüfung waren die Auskünfte und vorgelegten Unterlagen des geprüften Unternehmens sowie eigene Recherchen und Wahrnehmungen des Landesrechnungshofes.



## 1.2 Stellungnahmen zum Prüfbericht

Von folgenden zuständigen politischen Referenten wurden Stellungnahmen zum gegenständlichen Prüfbericht abgegeben:

- Frau Landesfinanzreferentin Landesrätin Dr. Bettina Vollath und
- Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder

Die Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder ist in kursiver Schrift direkt in den jeweiligen Berichtsabschnitten eingearbeitet.

Allfällige Repliken des Landesrechnungshofes befinden sich nach der jeweils korrespondierenden Textstelle.

### **Stellungnahme der Frau Landesfinanzreferentin Landesrätin Dr. Bettina Vollath 2012:**

*Der gegenständliche Prüfbericht obigen Betreffs wird mit dem Hinweis darauf zur Kenntnis genommen, dass keine sachliche Zuständigkeit der Landesfinanzreferentin gegeben ist.*

## 2. CHRONOLOGIE, UNTERNEHMENSSTRUKTUR

Seit 2005 wurden von der Internen Revision der KAGes nach bzw. aufgrund der Gebärungsprüfung des Landesrechnungshofes 2005 wiederholt Prüfungen durchgeführt.

Im gegenständlichen Bericht zur Nachprüfung des Landesrechnungshofes werden auszugsweise jeweils

- *die Feststellungen und Empfehlungen des Berichtes des Landesrechnungshofes aus 2005 (kursiv dargestellt),*
- *die Stellungnahme des damaligen Landesrates dazu (kursiv dargestellt) und*
- die Feststellungen und Empfehlungen aus den Prüfberichten der Internen Revision der KAGes

wiedergegeben.

**Die als Folge des seinerzeitigen Prüfberichtes „Wäschereinigung der KAGes“ angekündigten und von der geprüften Stelle als erledigt gemeldeten Maßnahmen wurden in vielen Bereichen nicht umgesetzt.**

**In der gegenständlichen Prüfung mussten daher Feststellungen und Empfehlungen wiederholt oder zu verschiedenen Sachthemen neu getroffen werden. Dies unterstreicht die Bedeutung dieser Nachprüfung.**

Folgende Vorstände der KAGes waren / sind seit 2004 zuständig:

Vorstände der KAGes seit 2004		
von	bis	
01.04.2004	31.03.2008	Ernst HECKE
01.04.2004	31.03.2008	DI Christian KEHRER
01.04.2008	08.05.2008	Univ.-Prof. Dr. Michael HÖLLWARTH
01.04.2008	dato	Dipl.-Ing. Dr. Werner LEODOLTER
01.04.2008	dato	Ernst FARTEK Dipl.-KHBW, MBA
02.02.2009	dato	Univ.-Prof. Dr. Petra KOHLBERGER, MSc

Quelle: Angaben KAGes

Wesentliche Ereignisse betreffend die Zentrale Krankenhauswäscherei Graz (ZKWG) sind in folgender Chronologie ersichtlich:

<b>Chronologie ZKWG – KAGes-TS</b>	
1997	Inbetriebnahme der ZKWG, Begründung der Dienstverhältnisse mit ehemaligem Betriebsleiter und ehemaligem Technischer Leiter
10/2005	LRH: „Prüfung der Gebarung, Organisation und Auslastung der ZKWG (2000 - 2004)“
10/2005	IR: „Prüfung der Gebarung, Organisation und Wirtschaftlichkeit der in der ZKWG eingesetzten Dienstwagen“
11/2006	IR: „Ausgewählte Themen aus der Risikolandkarte gemäß Prüfprogramm 2006“ (Prüfbericht 16.1.2007)
11/2006	IR: Follow up zur „Prüfung der Gebarung, Organisation und Wirtschaftlichkeit der in der ZKWG eingesetzten Dienstwagen“, IR und zur „Prüfung der Gebarung, Organisation und Auslastung der ZKWG“, LRH (Prüfbericht 16.1.2007)
05/2007	IR: Follow up zu „Prüfberichten von IR, LRH, RH und zum Managementletter des Wirtschaftsprüfers 2005“ (Prüfbericht 30.1.2007)
2008-2009	Umstrukturierung der KAGes, die ZKWG wird zu KAGes-Textilservices (KAGes-TS)
07/2009	Suspendierung des ehemaligen Technischen Leiters
08/2009	IR: „Sonderprüfung OE Textilservices – anonyme Vorwürfe gegenüber Leitung und Stellvertretung“ (Prüfbericht 13.8.2009)
09/2009	Führungsgespräch und Verwarnung des ehemaligen Betriebsleiters durch den Vorstand
08/2010	Maßnahmenevaluierung mit dem ehemaligen Betriebsleiter durch den Vorstand
11/2010	Führungsgespräch mit dem ehemaligen Betriebsleiter
03/2011	ehemaliger Technischer Leiter verstorben, Beendigung des Dienstverhältnisses
05/2011	Einvernehmliche Beendigung des Dienstverhältnisses mit dem ehemaligen Betriebsleiter unter Zuerkennung einer Abfertigung
08/2011	Bestellung der neuen Betriebsleitung
12/2011	Beendigung der gewerblichen Nutzung und der Belieferung externer Kunden, LKH-Univ. Klinikum Graz, LSF, LKH Graz West werden weiterhin versorgt

Die Zentrale Krankenhauswäscherei Graz (ZKWG) wurde auf dem Gelände der Landesnervenklinik Sigmund Freud Graz (LSF) errichtet (Grundstücksfläche 30.861 m<sup>2</sup>, verbaute Fläche ca. 3.750 m<sup>2</sup>) und im März 1997 in Betrieb genommen.

Die KAGes ist der Rechtsträger dieser Betriebsstätte, welche nunmehr unter der Bezeichnung „KAGes-Textilservices“ („KAGes-TS“) geführt wird.

Als 12 t - Wäscherei im 1 ½ - Schichtbetrieb mit 15,5 t Tagesleistung erfolgt dort die Wäscheversorgung der Krankenanstalten LKH-Univ. Klinikum Graz, LSF und LKH Graz West. Zwischenzeitig wurden auf Basis einer gewerberechtl. Bewilligung auch externe Kunden beliefert.

Ende 2011 erfolgte die Auflösung der Gewerbeberechtigung bzw. Rückführung der Profit Center Orientierung in eine Cost Center Orientierung. Dies wird vom Vorstand der KAGes begründet mit einer Kosten / Nutzen - Analyse im Jahr 2011, die zur Beendigung der Belieferung externer Kunden führte:

Der Anteil der externen Kunden am Gesamtumsatz lag zunächst bei 1 %. Nach der Kündigung durch die beiden größten externen Kunden wären nur noch rd. € 20.000,- Jahresumsatz aus der Belieferung anderer Abnehmer verblieben.

Mindestens einmal pro Woche erfolgte die Auslieferung mit eigenem PKW und Personal von durchschnittlich weniger als 10 kg Wäsche. Die Mengen und die Struktur des Wäscheportfolios der externen Kunden führten letztlich dazu, dass der Aufwand höher war als der Ertrag.

Derzeit gibt es im Auftrag des Eigentümers das Projekt „Shared Services“ zur künftigen Struktur und Organisation der KAGes. Dabei werden Chancen und Risiken einer eventuellen Auslagerung des patientenfernen Bereiches der KAGes (Wäscheversorgung, Speisensversorgung, Technik, Textilservices etc.) untersucht. Die Ergebnisse werden für Sommer 2012 erwartet. Danach sollen Entscheidungen für die strategische Weiterentwicklung getroffen werden.

Zu den zentralen Strukturen der KAGes ist zu bemerken, dass diese im Jahr 2008 einer grundlegenden Reorganisation unterzogen wurden. Dabei wurden die vormaligen Direktionen aufgelöst und deren Referate bzw. Sub-Abteilungen in sogenannte Organisationseinheiten (OE) übergeführt.

Je nach Aufgaben und Verantwortlichkeiten wurden diese entweder dem Managementbereich „KAGes-Management“ oder dem Servicebereich „KAGes-Services“ zugeteilt. Die zentralen Strukturen der KAGes werden nunmehr als „KAGes-Management und -Services“ („KMS“, vormals „Zentraldirektion“) bezeichnet.

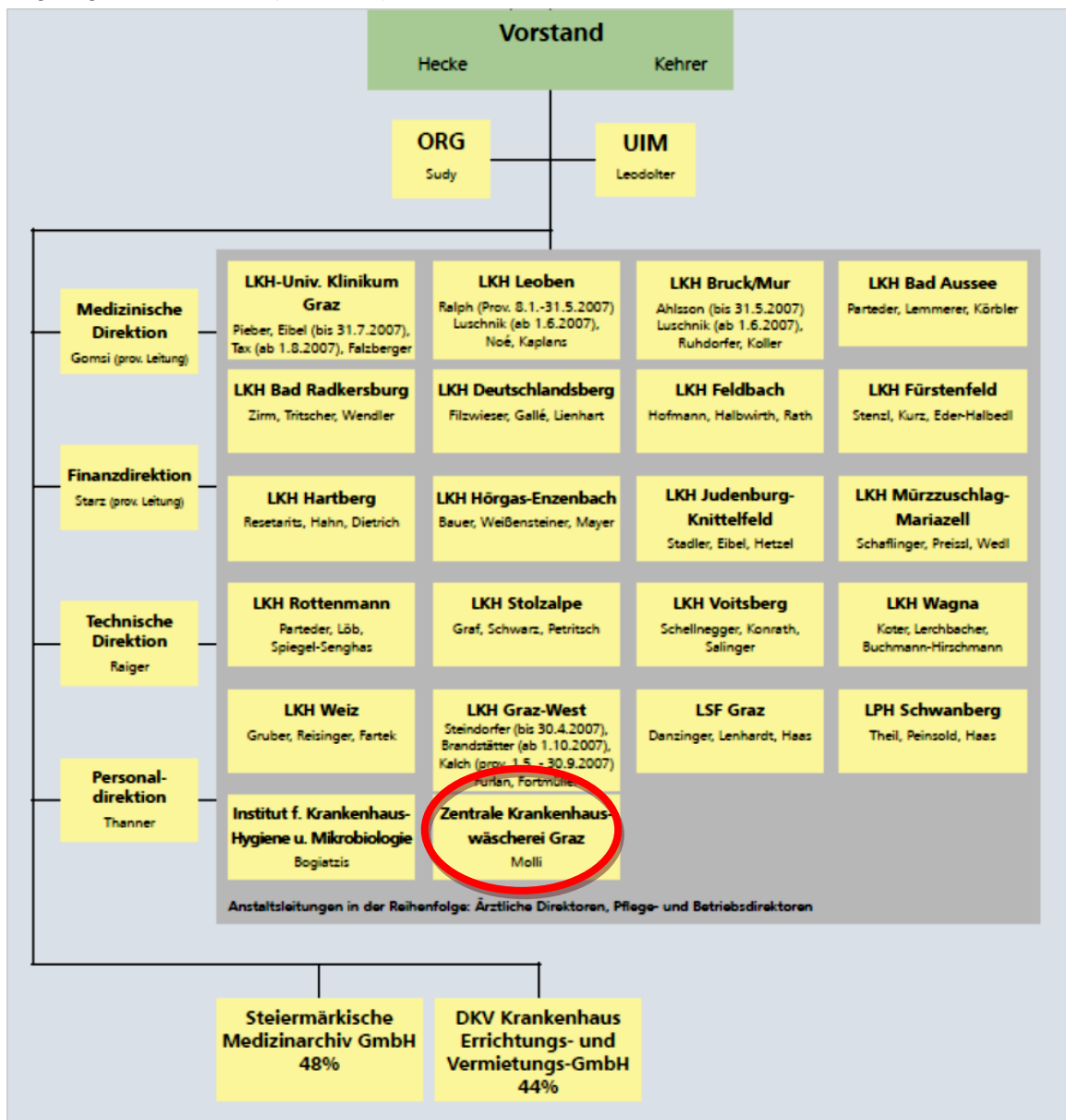
Im Rahmen dieser Reorganisation wurde die „Zentrale Krankenhauswäscherei Graz“, 8053 Graz, Wagner-Jauregg-Straße 40, in „KAGes-Textilservices“ („KAGes-TS“) umbenannt und dem Bereich „KAGes-Services“ zugeordnet.

Im gegenständlichen Bericht werden daher die Begriffe Zentraldirektion, Personaldirektion, Finanzdirektion, Medizinische Direktion und Technische Direktion bzw.

„KAGes-Management und -Services“ sowie die Begriffe „ZKWG“ und „KAGes-TS“ jeweils synonym verwendet.

Das alte bis 2008 gültige und das neue Organigramm ab 2009 werden im Folgenden dargestellt:

#### Organigramm KAGes (bis 2008)



Quelle: Geschäftsbericht 2007

## Organigramm KAGes-Management und -Services (ab 2009)



Quelle: Geschäftsbericht 2010

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Zu den Ausführungen des LRH, dass die als Folge des seinerzeitigen Prüfberichts angekündigten und erledigt gemeldeten Maßnahmen in vielen Bereichen nicht umgesetzt bzw. dass vom Vorstand der KAGes dies nicht nachhaltig eingefordert, begleitet bzw. überprüft wurde (Seite 23, 29) [Anmerkung LRH: nunmehr auf Seite 2 bzw. Seite 2] wird Folgendes festgehalten:*

*Im Organisationsaufbau der KAGes ist die Verantwortung der jeweiligen Führungskraft für Organisation und Praxis in ihrem Aufgabenbereich schriftlich fixiert. Dazu zählt auch die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Maßnahmen aus Prüfberichten der Rechnungshöfe bzw. der Internen Revision. In weiterer Folge wird die Umsetzung dieser Maßnahmen unternehmensintern auch stichprobenartig kontrolliert, wobei es bei späteren Folgeprüfungen wiederum zu Feststellungen kommen kann. Eine ständige begleitende Kontrolle ist naturgemäß nicht vorgesehen und würde zudem einen erheblichen wirtschaftlichen Aufwand erzeugen.*

*Im konkreten Fall wurde im Jahr 2008 der damalige Vorstand über noch offene Maßnahmen betreffend die Zentrale Krankenhauswäscherei (nunmehr KAGes-Textilservices) informiert. Der aktuelle Vorstand nahm unmittelbar nach seiner Amtsübernahme mit April 2008 eine umfassende Reorganisation der zentralen KAGes-Strukturen in Angriff, welche auch die ehemalige Zentrale Krankenhauswäscherei (ab diesem Zeitpunkt KAGes-Textilservices) betraf.*

*Im Zuge der nachfolgenden Prüfung erfolgte von Seiten der Internen Revision eine Information an den Vorstand betreffend offener Themen. Dies führte im September 2009 zu einem im Personalakt hinterlegten, ermahnenden Führungsgespräch des Personalvorstands mit dem damaligen Betriebsleiter, welches auch Folgen wie die Senkung der von den Prüforgane kritisierten anfallenden Überstunden zeigte.*

*Durch das Ausscheiden der verantwortlichen Führungskräfte in der KAGes-Textilservices ist die Umsetzung einzelner Punkte noch ausständig. Auf diese wurde die neue Führungskraft sofort nach Antritt der Aufgabe hingewiesen und befinden sich diese in Umsetzung. Darauf wird im Folgenden bei den einzelnen Punkten eingegangen. Andere Empfehlungen des LRH wurden als für die Praxis nachteilig bewertet und gelangten daher nicht zur Umsetzung.*

**Replik des Landesrechnungshofes 2012:**

Um welche Empfehlungen des Landesrechnungshofes es sich handelt, die als für die Praxis nachteilig bewertet wurden und daher nicht zur Umsetzung gelangt sind, kann nicht nachvollzogen werden. Diese wären zu benennen und näher zu erläutern.

### 3. PERSONAL

#### 3.1 Funktionsbeschreibung, Dienstvertrag, Betriebsleitung

##### Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005

- *Die für Betriebsdirektoren gültige Funktionsbeschreibung mit Rechten und Pflichten im Sinne des § 14 KALG wurde auch für den ehemaligen Betriebsleiter der Zentralen Krankenhauswäscherei angewendet.  
Diese ist jedoch wie ein Profitcenter der KAGes zu sehen und nicht Krankenanstalt im Sinne des § 1 KALG, sodass die Funktionsbeschreibung nicht übertragbar war.*
- *Der Landesrechnungshof empfahl daher die Erstellung einer eigenen Funktionsbeschreibung für den Leiter dieses Profitcenters.*

##### Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005

*Der Empfehlung des Landesrechnungshofes, eine eigene Funktionsbeschreibung für den Leiter der ZKWG zu erstellen, wird nachgekommen werden.*

##### Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012

Der Empfehlung wurde erst 2010 Folge geleistet, die entsprechende Funktionsbeschreibung für die Leitung der „KAGes-TS“ **wurde im Juli 2010 vom ehemaligen Betriebsleiter unterfertigt.**

In der Funktionsbeschreibung für die seit 1. August 2011 tätige Betriebsleitung sind die bisherigen Passagen, dass die Bestellung der Betriebsleitung nach einer öffentlichen Ausschreibung erfolgt und dass die Kompetenzen auch auf dem Vertrag über die Bestellung zum gewerberechtlichen Geschäftsführer beruhen, nicht mehr enthalten. Da die „KAGes-TS“ seit 1. Dezember 2011 nicht mehr als gewerberechtlicher Betrieb geführt wird, kann der letzte Passus entfallen.

Der Landesrechnungshof stellte jedoch fest, dass es für die neue Leitung der „KAGes-TS“ noch keinen unterfertigten Dienstvertrag gibt. Das vom Vorstand unterzeichnete Schriftstück zur Bestellung und die Zusatzvereinbarung über die finanzielle Abgeltung wurden von der Betriebsleitung bis dato noch nicht unterfertigt.

**Empfohlen wird eine rasche Einigung über die noch offenen Inhalte des Dienstvertrages und der Zusatzvereinbarung sowie die rechtsverbindliche Dokumentation durch die Unterschriften des Vorstandes und der Betriebsleitung.**



**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die Anregung des LRH wurde seitens des damaligen Betriebsleiters aufgegriffen und 2006 eine Funktionsbeschreibung erstellt. Diese wurde jedoch nicht übergeordneten Stellen zur Gegenzeichnung vorgelegt. Darauf wurde seitens der Internen Revision in einer Folgeprüfung hingewiesen. Nach Überführung der Zentralen Krankenhauswäscherei in die neue Struktur wurde die Erarbeitung einer abgestimmten Funktionsbeschreibung durch KAGes-Management übernommen und nach Abstimmungsgesprächen mit dem damaligen Betriebsleiter finalisiert.*

## 3.2 Handlungsvollmacht, Organisationsrichtlinien

### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- Für den Betriebsleiter wurde die Standard-Handlungsvollmacht für Leiter von Krankenanstalten verwendet, die beispielsweise auch auf die Anstaltsordnung verwies.
- Der Landesrechnungshof empfahl zur eindeutigen Klärung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen entsprechende Richtlinien für dieses Profitcenter.

### **Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Eine Neuausstellung der Handlungsvollmacht ist in Ausarbeitung.*

*Der Vorschlag des Landesrechnungshofes, entsprechende Richtlinien für ein Profit Center wie die ZKWG zu formulieren, wird dahingehend aufgegriffen, dass eine Dokumentation der Vorgaben, der Aufgaben, der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Leitung der ZKWG, der Organisation, der Abläufe und der Grundsätze der Geschäftsgebarung überlegt wird.*

### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Der Empfehlung des Landesrechnungshofes zur Erstellung einer neuen Handlungsvollmacht zur Führung des Profit Centers „KAGes-TS“ wurde im August 2007 nachgekommen.

Der neuen Betriebsleitung wurde am 1. August 2011 gemäß § 54 UGB zur Vornahme aller üblichen und gewöhnlichen Geschäfte und Rechtshandlungen in der „KAGes-TS“ eine entsprechende Handlungsvollmacht erteilt.

Auch von den anderen Führungskräften sind sämtliche neue Handlungs- und Briefvollmachten sowie Funktionsbeschreibungen vorhanden.

Bezüglich der Richtlinien für das Profit Center „KAGes-TS“ führt die neue Betriebsleitung aus, dass für die „KAGes-TS“ keine spezifischen Organisationsrichtlinien oder Betriebsvereinbarungen vorliegen.

Ein Organisationshandbuch gibt es ebenfalls nicht. Jedoch werden die Dokumentationen zur ISO-Zertifizierung genutzt, in denen Verantwortlichkeiten und Prozesse hinterlegt sind.

Ebenso finden die einschlägigen Richtlinien der KAGes Anwendung, vor allem zu den Themen

- Zeichnungsberechtigungen bzw. Handlungsvollmachten
- Funktionsbeschreibungen
- Rechnungswesen
- Budgetvorgaben bzw. Zielvereinbarungen.

Eine Anpassung der Struktur im Sinne einer Straffung der Organisation soll erfolgen, ein neues Organigramm befindet sich in Ausarbeitung. Die Zuordnungen einzelner Mitarbeiter zu den Dienstzweigen im STIPAS entsprechen noch nicht der Realität.

**Der Landrechnungshof empfiehlt die zügige Anpassung der Strukturen und deren Darstellung in einem neuen Organigramm. Gleichzeitig sollten der Stellenplan sowie die Zuordnung der Mitarbeiter für eine realitätsbezogene Budgetierung des Personalaufwandes angepasst werden (siehe dazu auch Kapitel 3.3 „Stellenplan, Personalaufwand „KAGes-TS“).**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die Anpassung der Struktur ist erfolgt, ein aktuelles Organigramm liegt auf. Die darauf aufbauende Zuordnung zu den Dienstzweigen im Dienstpostenplan im STIPAS ist in Umsetzung.*

### 3.3 Stellenplan und Personalaufwand „KAGes-TS“

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- Aufgefallen ist, dass im Jahr 2004 für Überstunden [REDACTED] und für beigestelltes Personal [REDACTED] also insgesamt [REDACTED] aufgewendet wurden.

*Als Begründung für den hohen Überstundenaufwand gab der Betriebsleiter starke saisonale Schwankungen im Anforderungsverhalten der Krankenanstalten an. Die genehmigten Dienstposten wurden nicht zur Gänze besetzt, um bei geringer Arbeitsauslastung (vorwiegend in den kalten Jahreszeiten) keine „Stehzeiten“ zu verursachen. Bei steigenden Anforderungen (vor allem im Sommer durch häufigeres Wechseln der Wäsche) fielen verstärkt Überstunden zur Abdeckung der Spitzenbelastungen an. Der Leiter ging von einer 100%-igen Auslastung aus und führte als Begründung an, dass „Rückstände in der Wäschereinigung nahezu nie vorkommen“.*

#### **Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

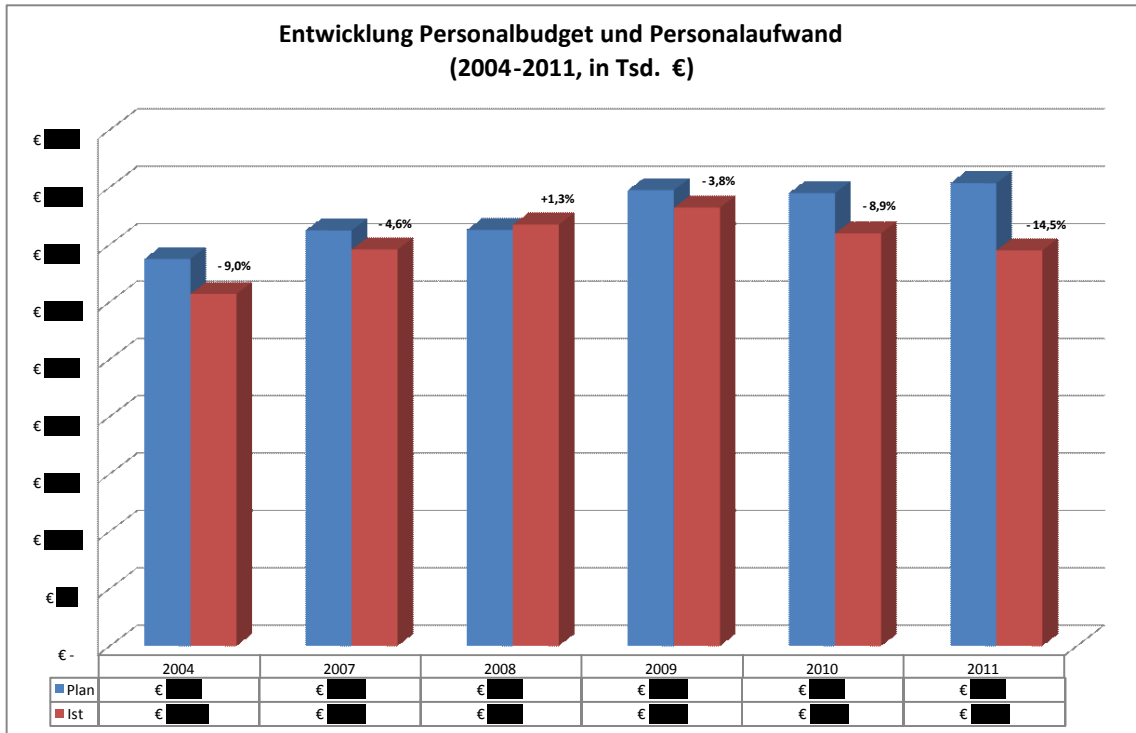
*Die seitens des Landesrechnungshofes zur Arbeitszeitproblematik (Überstunden bzw. Mehrleistungen) abgegebene Empfehlung, entsprechende Berechnungen zum Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Weiterentwicklung der Waschtechnologie anzustellen, wird aufgegriffen werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

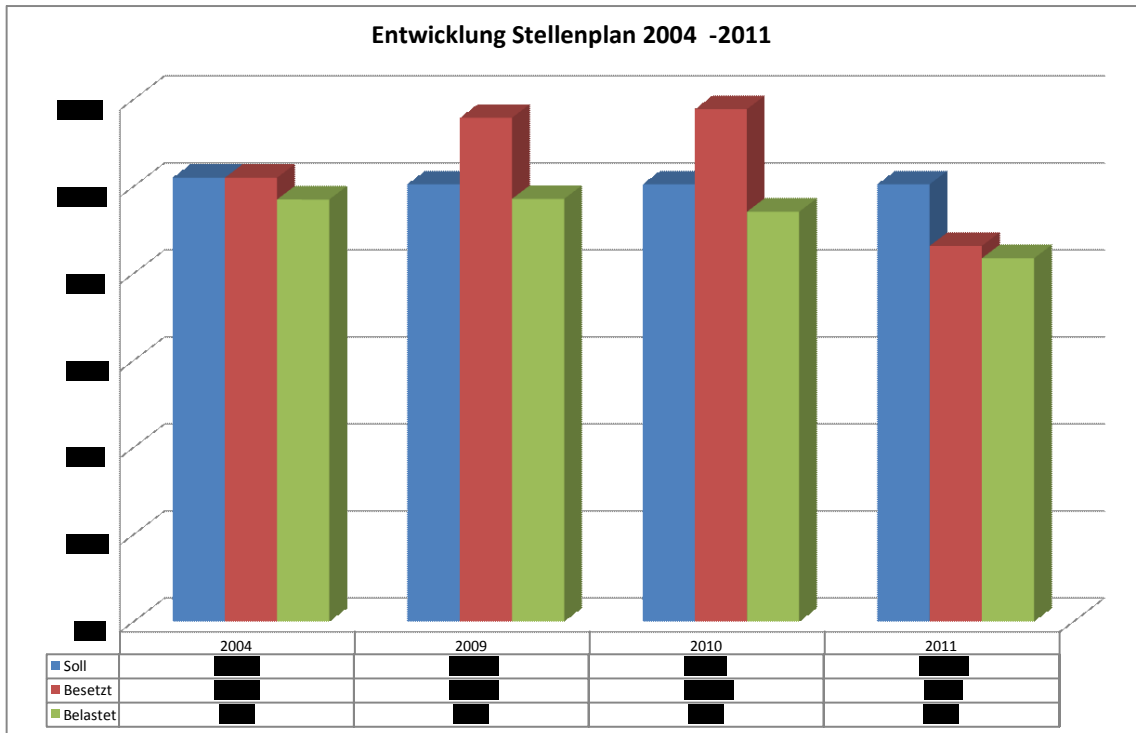
Laut Bericht der Internen Revision vom 30. Mai 2007 wurde zur Kritik des Landesrechnungshofes aus 2005 zum Personalaufwand und zu den vermehrten Überstunden als Maßnahme die Berechnung des Personaleinsatzes vereinbart.

Als Berichtsergebnis wurde festgehalten, dass eine Diensterteilung nicht immer in der erforderlichen Flexibilität möglich sei. Daher werden im Anlassfall Überstunden geleistet, die aus nicht besetzten Stellen finanziert werden. Notwendige Anpassungen im Stellenplan sollten unter Berücksichtigung der erforderlichen Besetzung bei der nächsten Wirtschaftsplanerstellung durch die Personaldirektion erfolgen.

In der gegenständlichen Prüfung des Landesrechnungshofes wurden die Entwicklungen des Personalaufwandes und des Stellenplanes betrachtet:



Quelle: GuV.C „KAGes-TS“



Quelle: „KAGes-TS“

Dem Stellenplan zum 31. Dezember 2011 ist zu entnehmen, dass für 2011 insgesamt ■■■■ Stellen geplant bzw. budgetär genehmigt (Soll) wurden.

Von den insgesamt tätigen ■■■■ Mitarbeitern (besetzt) waren ■■■■ Stellen (belastet; im Personalaufwand der „KAGes-TS“ enthalten) von der KAGes finanziert.

Per 30. November 2011 waren ■■■■ Mitarbeiter mit besonderen Bedürfnissen in der „KAGes-TS“ tätig.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass die Anzahl der genehmigten und damit budgetierten Stellen (Soll) von 2004 bis 2011 annähernd gleich geblieben ist, obwohl tatsächlich weniger Stellen mit betriebseigenem Personal belastet wurden (Differenz im Jahr 2011: - ■■■■ Stellen).**

Auf Basis der genehmigten Stellen wird auch jährlich der Personalaufwand budgetiert. So lag im Jahr 2011 der tatsächliche Personalaufwand mit rund - 14% erheblich unter dem budgetierten Personalaufwand.

**In den vergangenen Jahren ist der Personalaufwand für betriebseigene Mitarbeiter zurückgegangen, der Aufwand für beigestelltes (Leasing)Personal<sup>1</sup> ist jedoch seit 2009 merklich gestiegen.**

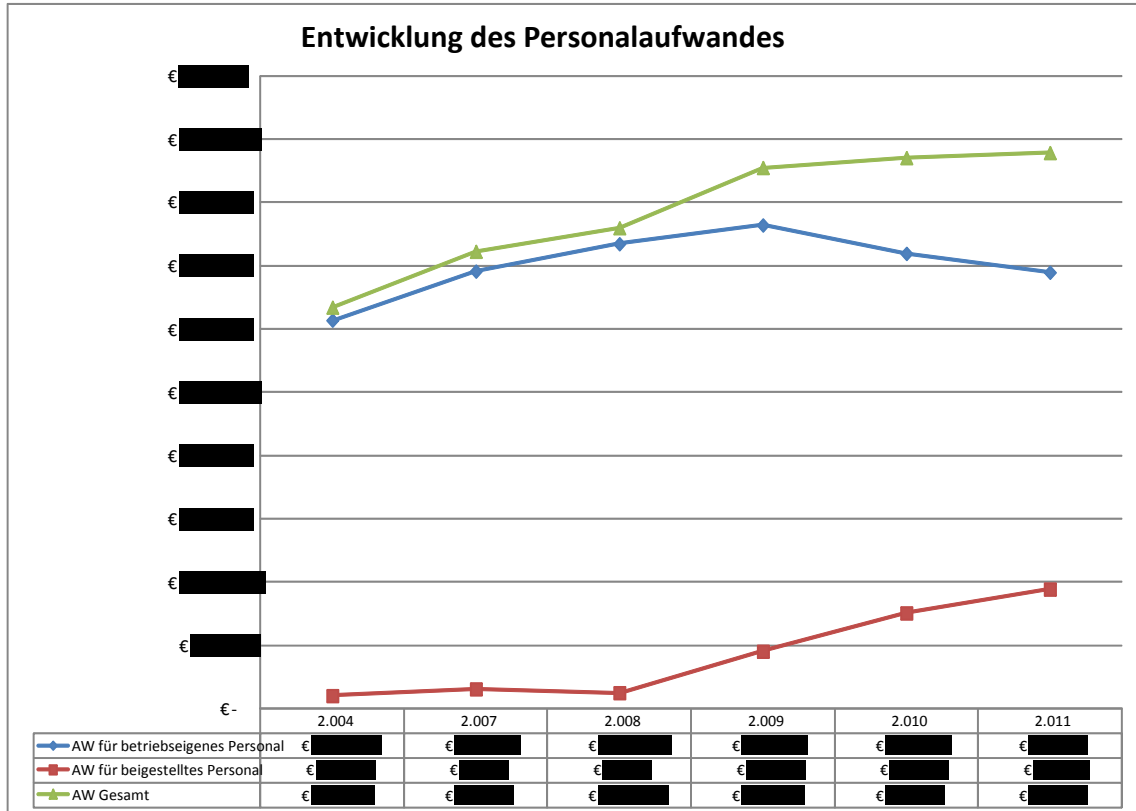
Von der Betriebsleitung wird dazu angegeben, dass ausgeschiedene Mitarbeiter (Pensionierung, Kündigung) seit 2009 nicht mehr nachbesetzt, sondern durch Leasingpersonal ersetzt wurden.

Budgetär genehmigte Stellen (Soll im Stellenplan) werden demnach nicht zur Gänze besetzt. Saisonalen Schwankungen soll durch flexibler einsetzbares Leasingpersonal entgegengewirkt werden. Der Vorteil des Leasingpersonals liege in der Flexibilität des Mitarbeiterinsatzes (Kompensation schwankender Auslastung). Kündigungen seien täglich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 10 Arbeitstagen möglich.

Bisher sei das Personal je nach zu bearbeitender Wäschemenge und daraus resultierender Anzahl der Mitarbeiter, die zur Bedienung der Maschinen benötigt werden, entsprechend eingesetzt worden oder auch nicht. Dies wäre jedoch zu „weich“ und müsse noch konkretisiert werden.

---

<sup>1</sup> Seit 2009 wird auf dem Konto „Aufwand für beigestelltes Personal“ ausschließlich Leasingpersonal verbucht (davor wurde hier das Entgelt für externe Falt- und Sortierarbeiten erfasst).



Quelle: GuV.C „KAGes-TS“, Saldenlisten „KAGes-TS“

**Festgestellt wird eine Steigerung der Aufwendungen für das insgesamt eingesetzte Personal (betriebseigen und beigestellt), wobei die Zunahme seit 2009 abgeflacht ist.**

**Dabei lag der Personalaufwand für betriebseigene Mitarbeiter jeweils unter dem entsprechenden Budgetansatz (Unterschreitung).**

Aufgefallen ist, dass im Jahr 2011 der Budgetansatz für den Aufwand für beigestelltes (Leasing)Personal mit rund 35 % deutlich überschritten wurde.

**Abweichungen** zwischen Ist (tatsächlicher Aufwand) und Soll (budgetierter Wert) **sind** bei (monatlichen) Budgetanalysen **unzweckmäßig**. Für laufende Controlling-orientierte Vergleiche und daraus abzuleitende Maßnahmen ist einer möglichst genauen Planung von Erträgen und Aufwendungen der Vorzug zu geben.

**Generell sind im Rahmen einer verursachungsgerechten Budgetierung Aufwendungen und Erträge dem Grunde und der Höhe nach jedes Jahr neu zu betrachten. Entsprechende Anpassungen an die tatsächlichen Gegebenheiten sind vorzunehmen.**

Vom „KAGes-Management“ wird angegeben, dass aufgrund der Aufwandserhöhung für Leasingpersonal bzw. für Überstunden im Personalbudget 2012 unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Stmk. L-DBR-Novelle 2011 (6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr) sowie einer „Anspannung“ (Einsparung) eine Reduktion um drei Stellen vereinbart wurde. Die Entwicklung soll beobachtet und gegebenenfalls 2013 weiter angepasst werden.

Der Landesrechnungshof weist darauf hin, dass die Kürzung des Stellenplanes um drei Dienstposten (Soll) nur im dementsprechenden Ausmaß zur Senkung des Personalbudgets führt. Die bestehende Differenz zwischen Soll und Ist im Stellenplan wurde damit noch immer nicht zur Gänze beseitigt.

Im Übrigen sollte sich die geplante Anspannung (Einsparung) auch im Budgetansatz für das beigestellte Personal niederschlagen.

**Insgesamt ist die Empfehlung des Landesrechnungshofes aus 2005 zu wiederholen, den Personalbedarf unter Berücksichtigung von Auslastung und Produktivität zu berechnen.**

**Die bisher noch nicht erfolgte Kosten-Nutzen-Rechnung über den Einsatz von Eigen- oder Leasingpersonal ist durchzuführen. Das gesetzliche Mindestentgelt ist zu erheben.**

**In weiterer Folge sind der Stellenplan, die Zuordnung zu Dienstzweigen sowie die Budgetansätze für das betriebseigene Personal und für das beigestellte Personal an den tatsächlichen Bedarf anzupassen.**

Nach Angaben der neuen Betriebsleitung wurde bisher das Leasingpersonal ohne vorherige Ausschreibung bei drei verschiedenen Anbietern beauftragt.

Nunmehr sind jedoch in der „KAGes-TS“ nur noch Mitarbeiter jenes Unternehmens tätig, das Auftragnehmer aufgrund einer Ausschreibung der Bundesbeschaffung GmbH (Rahmenvereinbarung zur Personalbereitstellung) ist.



**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Ausgehend vom Wäscheportfolio wurde zwischenzeitlich damit begonnen, die maximal mögliche Kapazität für die fünf Leistungsbereiche Dienstbekleidung, Großteile, Kleinteile, Frottee und Sonderartikel zu berechnen. Aus dem erwarteten Wäschevolumen pro Jahr ergibt sich dann die erwartete Kapazitätsauslastung pro Leistungsbereich. Darauf aufbauend ist der erforderliche Personalbedarf zu ermitteln. Da diese Modellrechnung neu aufgesetzt werden muss, wird dies einige Zeit in Anspruch nehmen. Für das Wirtschaftsjahr 2013 wird daher in einem ersten Schritt der Dienstpostenplan angepasst. Für den Wirtschaftsplan 2014 wird dann eine kapazitätsorientierte Personalbedarfsplanung erfolgen. Sobald die oben genannte Kapazitätsberechnung pro Leistungsbereich vorliegt, kann die Produktivität sowohl im Zeitverlauf innerhalb der KAGes-Textilservices als auch im Vergleich zu externen Betrieben aufgezeigt werden.*

*Eine Kosten-Nutzen-Rechnung „Eigen-/Leasingpersonal“ wird durchgeführt sobald die dazu notwendigen oben genannten Basisinformationen vorliegen.*

### 3.4 Stellenplan Näherei LKH-Univ. Klinikum / LSF / LKH Graz West

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- In der Näherei des LKH-Univ. Klinikums Graz waren ■ Mitarbeiter, in der LSF ■ Mitarbeiter (■ Stellen belastet) tätig, obwohl diese Krankenanstalten von der ZKWG beliefert wurden.

*In der ZKWG waren drei Mitarbeiter mit der Instandhaltung der Wäsche beschäftigt.*

*Dies widersprach der Intention des Jahres 1995, den Wäschekreislauf in der ZKWG zu halten und den Waschprozess nicht von der Näherei, Wäschegebarung und Verteilung zu trennen, um zusätzliche Kosten zu vermeiden.*

- Der Landesrechnungshof empfahl daher, die Tätigkeiten der Mitarbeiter der Nähereien bzw. die Stellenplanübersicht zu evaluieren.

#### **Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Es ist geplant, die Näherei des LKH-Univ. Klinikum Graz in die ZKWG einzugliedern. Wäschereparaturen und Änderungen werden somit künftig ausschließlich in der ZKWG durchgeführt werden. Die Umsetzung wird unabhängig von der Inbetriebnahme des Versorgungszentrums des LKH-Univ. Klinikums Graz erfolgen.*

*Die empfohlene Evaluierung der Tätigkeiten der Mitarbeiter der Nähereien hat im LKH-Univ. Klinikum Graz bereits vor Veröffentlichung des Landesrechnungshofberichtes begonnen und wird auch beim Stellenplangespräch in der LSF Graz thematisiert werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Nach Auskunft der OE „KAGes-Management/Personalmanagement“ wurde in der LSF der letzte Dienstposten der Näherei mit 12. Mai 2007 gestrichen.

Für das LKH-Univ. Klinikum Graz wurde im Rahmen der Folgekostenberechnung des Projektes „Neubau Versorgungszentrum“<sup>2</sup> mitgeteilt, dass im Jahr 2008 in der Näherei bzw. im Wäschemagazin ■ Dienstposten gebunden waren.

Bei Situierung im Versorgungszentrum soll der Personalstand auf ■ Dienstposten reduziert werden. Änderungsnähereien sollen sodann in der „KAGes-TS“ durchgeführt werden und die Wäscheausgabe soll nur mehr in diesem Wäschemagazin erfolgen.

---

<sup>2</sup> Einreichung beim Landesrechnungshof am 1. Oktober 2010

In den beim Landesrechnungshof eingereichten Unterlagen für dieses Projekt ist dazu Folgendes vermerkt:

*„Aus der vom beauftragten externen Unternehmen erstellten Beilage [...] geht hervor, dass der Personalbedarf der Nähstube durch das LKH-Univ. Klinikum Graz vorgegeben wurde. Eine Überprüfung des Personalbedarfes ist nur mittels einer detaillierten Personalbedarfsberechnung möglich. Hierzu ist es erforderlich, den in Zukunft von der Nähstube zu erbringenden Leistungsumfang festzulegen.“*

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass die angekündigte vollständige Eingliederung der Näherei des LKH-Univ. Klinikums Graz in die „KAGes-TS“ nicht erfolgte und im Rahmen des Neubaus des Versorgungszentrums am LKH-Univ. Klinikum Graz auch nicht geplant ist.**

**Es wird daher die Empfehlung wiederholt, den tatsächlichen Personalbedarf für die Näherei des LKH-Univ. Klinikums Graz anhand des künftigen Leistungsumfanges zu ermitteln und über die OE „KAGes-Management/Personalmanagement“ eine Abstimmung mit den erforderlichen Stellen in der „KAGes-TS“ vorzunehmen.**

### 3.5 Zeiterfassung

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Der Betriebsleiter hat bis April 2005 keine Zeitaufzeichnungen geführt. An- und Abwesenheiten (dienstlich oder privat bedingt, Urlaub, Krankenstand, Mittagspause etc.), die erbrachten Wochendienstleistungen und allfällige Überstunden waren nicht dokumentiert. Der Kritik wurde Rechnung getragen und der Betriebsleiter zur Führung von Zeitaufzeichnungen angewiesen.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Seit Juni 2006 erfolgten elektronische Zeitaufzeichnungen von allen Mitarbeitern und vom ehemaligen Betriebsleiter.

Die nunmehrige Betriebsleitung führt die Zeitaufzeichnungen seit 1. August 2011 lediglich manuell. Aufgefallen ist, dass fallweise kein Ende der Anwesenheitszeiten dokumentiert ist.

**Im Sinne einer nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation wird der Einsatz der elektronischen Zeiterfassung für alle Mitarbeiter und Betriebsleiter der KAGes empfohlen.**

Hingewiesen wird generell darauf, dass mit einem elektronischen Zeiterfassungssystem allein fingierte Anwesenheiten (physische Abwesenheit bei elektronisch ausgewiesener Anwesenheit laut Zeiterfassungssystem) nicht auszuschließen oder vermeidbar sind. Dem wäre lediglich durch entsprechende Anwesenheitskontrollen im Rahmen der Führungsverantwortung zu begegnen.

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*In der KAGes gibt es keine generelle Vorgabe für Anstaltsleitungsmitglieder bzw. Betriebsleiter hinsichtlich einer elektronischen Zeiterfassung und ist eine derartige Vorgabe auch nicht geplant.*

#### **Replik des Landesrechnungshofes 2012:**

Der Landesrechnungshof bleibt bei seiner Empfehlung, die elektronische Zeiterfassung im Sinne einer nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation auch für Führungskräfte (Anstalts- und Betriebsleiter) einzusetzen.

### 3.6 Dienstzeiten und Leistungsaufzeichnungen Technischer Dienst

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- Für den Technischen Dienst wurden keine Leistungsaufzeichnungen geführt und keine Kosten-Nutzen-Berechnung vorgenommen.
- Empfohlen wurde die Erstellung einer zumindest auf temporären Leistungsaufzeichnungen basierenden Kalkulationsgrundlage für künftige „make-or-buy“-Entscheidungen im Technischen Bereich.

#### **Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

Die ZKWG wird angewiesen, mit der Finanzdirektion der KAGes abzustimmen, inwieweit das technische Instandhaltungssystem "TIS" von SAP-Plant Management, welches bereits im LKH Bruck an der Mur und in der LSF implementiert wurde, auch in der ZKWG eingesetzt werden kann. Damit könnte eine Grundlage für „make-or-buy“- oder Reinvestitionsentscheidungen gegeben sein.

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wurde festgehalten, dass keine Leistungsaufzeichnungen in der „KAGes-TS“ geführt wurden. Die Leistungen könnten jedoch zum Teil aus den Aufzeichnungen in den Schichtleiterbüchern (Vermerk der Stillstandzeiten mit Dokumentation, welcher Mitarbeiter wie lange mit der Reparatur beschäftigt war) und den Wartungsintervall-Dokumentationen entnommen werden.

Im Prüfbericht der Internen Revision zum Follow up vom 30. Mai 2007 wird festgestellt, dass das „TIS“ mit den gegebenen Kapazitäten jährlich maximal in drei Betriebsstätten eingeführt werden kann. Bis Ende 2007 waren keine freien Kapazitäten für ein Roll-out in der „KAGes-TS“ verfügbar. Es wurde daher in der „KAGes-TS“ ein eigenes Wartungs- und Reparatursystem installiert, in dem alle Reparaturarbeiten, Ersatz- und Verschleißteile eingetragen und den Maschinen zugeordnet werden.

Vom ehemaligen Betriebsleiter wurde eine Kalkulation über Eigen- oder Fremdleistungen erstellt, die mit dem „KAGes-Management“ abgestimmt werden sollte.

Bei der gegenständlichen Nachprüfung wurde von der neuen Betriebsleitung angegeben, dass das Programm „TIS“ in der „KAGes-TS“ nicht eingesetzt werde und der Zeitpunkt einer Einführung nicht bekannt sei.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass für den Technischen Dienst nach wie vor keine aussagekräftigen Leistungsaufzeichnungen geführt werden und kein Ergebnis der Kalkulationen bezüglich Eigen- oder Fremdleistung vorliegt.**

Zum Stichtag 11. November 2011 setzt sich der Technische Dienst aus dem Leiter sowie aus fünf Mitarbeitern zusammen, wobei einer davon auch mit Qualitätsmanagement-Aufgaben betraut ist.

Die Dienstzeiten bzw. Schichten sowie die Mindestbesetzungen des Technischen Dienstes sind derzeit wie folgt geregelt:

- Frühschicht: von 05.00 Uhr bis 13.00 Uhr, Mindestbesetzung zwei Techniker
- Tagschicht: von 07.30 Uhr bis 15.30 Uhr, Mindestbesetzung ein Techniker
- Spätschicht: von 14.00 Uhr bis 22.00 Uhr, Mindestbesetzung ein Techniker

Für die Früh- sowie Spätschicht werden die Mitarbeiter wochenweise im Wechsel eingeteilt.

Zudem versieht der Technische Leiter seinen Dienst üblicherweise von 06.00 Uhr bis 14.00 Uhr; im Bedarfsfall auch länger (z.B. ab 05.00 Uhr).

Während der Nacht (von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr) und an Wochenenden (00.00 Uhr bis 24.00 Uhr) sind die Maschinen außer Betrieb. Jeweils zwei Mitarbeiter befinden sich in Rufbereitschaft. Geplante Reparaturen an Wochenenden werden primär durch jene(n) Techniker ausgeführt, welche(r) sich in Rufbereitschaft befindet(n). Bei größeren Reparaturen werden erforderlichenfalls mehrere Techniker eingesetzt. Diese Anwesenheiten im Betrieb werden als Überstunden abgegolten.

Ein „Einsatz“ in der Rufbereitschaft wird ausgelöst, wenn die ZLT-Anlage (zentrale Leittechnik) einen Alarm meldet, der auf die Mobiltelefone der jeweils diensthabenden Techniker weitergeleitet wird. Dies erfolgt bei

- Feuer/Rauch
- Wassereinbruch
- Heizungsstörungen
- Frosttemperaturen im Keller

Bei tatsächlichen Alarmen ist eine sofortige Reaktion – auch in der Rufbereitschaft – notwendig. Hingegen kann bei Störungsmeldungen die Reaktionszeit zwei bis drei Tage betragen.

Nach Angaben des Technischen Leiters werden Störungen bzw. Alarme auf drei Arten erfasst:

**Im Schichtleiter-Störungsbuch** werden Produktionsstörungen der Maschinen aufgezeichnet. Es ist ein ISO-zertifizierter Bestandteil des Qualitätsmanagements in der „KAGes-TS“, der jährlich auditiert wird.

**Im ZLT-System** werden Störungsmeldungen der Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- und Elektronikanlagen, die für die Bedienung der Maschinen mit Strom, Luft oder Dampf benötigt werden, erfasst.

Das System ist bereits rund 15 Jahre im Einsatz und soll in nächster Zeit ersetzt werden.

**Im Kontrollbuch für die Brandmeldeanlage** werden die von der Brandmeldeanlage gemeldeten Störungen manuell aufgezeichnet. Tatsächliche Feueralarme werden darin gesondert gekennzeichnet.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass Kontrollbücher für die Brandmeldeanlage und damit die Aufzeichnungen vom 23. November 2006 bis zum 8. Juni 2009 fehlen. Alarmer bzw. Einsätze sind daher für diesen Zeitraum nicht mehr nachvollziehbar.**

Nach Angaben des neuen Technischen Leiters kommen tatsächliche Alarmer außerhalb der Regelarbeitszeiten, also in der Rufbereitschaft (werktags von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr und an Samstagen, Sonn- und Feiertagen von 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr) selten vor.

Demgegenüber ist dem Bericht zur Sonderprüfung der Internen Revision vom 13. August 2009 zu entnehmen, dass Mitarbeiter die Alarmer an der Brandmeldeanlage an Wochenenden als auffällig bezeichnet haben. Dem ehemaligen Technischen Leiter wurde das Lukrieren finanzieller Vorteile unterstellt.

Da die Anlagen der „KAGes-TS“ keine bzw. die Brandmeldeanlage keine längerfristigen Auswertungen ermöglichen, konnte damals diesem Vorwurf nicht nachgegangen werden.

**Vom Landesrechnungshof wird angemerkt, dass nach wie vor nur ein zeitlich befristeter Überblick über aufgetretene Störungen bzw. Alarmer und Reparaturarbeiten gegeben ist.**

**Vollständige und längerfristig verfügbare Auswertungen über alle tatsächlichen Alarmer (Brandmelder, Haustechnik etc.), die zu einem Einsatz während der Rufbereitschaft führen, sind jedoch nicht möglich.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die für den Technischen Dienst vom LRH eingeforderte Führung von aussagekräftigen Leistungsaufzeichnungen sowie die Kalkulation bzw. eine Gegenüberstellung Eigen-/Fremdleistung werden als Ziel für den Technischen Leiter der KAGes-Textilservices im Wirtschaftsjahr 2013 in eine entsprechende Zielvereinbarung aufgenommen werden.*

*Wie der LRH auf Seite 21 [Anmerkung LRH: nunmehr auf Seite 2] ausführt, soll das ZLT-System ersetzt werden. Mit dem neuen ZLT-System können Störungsmeldungen/Alarmer erfasst und längerfristig gespeichert werden.*



### 3.7 Zeitguthaben – Überstunden – Rufbereitschaften

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Von Mitarbeitern der Verwaltung, vom Technischen Leiter, von Schichtleitern und Technikern wurden vermehrt Überstunden geleistet. Vor allem der hohe Überstundenanfall des Technischen Leiters (in Personalunion auch stellvertretender Betriebsleiter) wurde beanstandet.*
  
- *Zur Arbeitszeitenproblematik empfahl der Landesrechnungshof unter Berücksichtigung von Auslastung und Produktivität entsprechende Berechnungen zum Personaleinsatz vorzunehmen.*
  
- *Zu klären war, von welchen Dienstzweigen (Verwaltung, Technik, Wäscherei etc.) und aus welchen Gründen die Überstunden geleistet wurden, um gezielte Maßnahmen zur Entlastung der jeweiligen Berufsgruppe setzen zu können.*

#### **Stellungnahme des damals zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Zum hohen Überstundenanfall des stellvertretenden Leiters der ZKWG wird angeführt, dass mit dem Leiter der ZKWG Gespräche bezüglich der Erstellung eines korrekten Dienstplanes geführt und schriftlich klare Richtlinien und Hinweise erteilt wurden.*

*Die seitens des Landesrechnungshofes zur Arbeitszeitproblematik (Überstunden bzw. Mehrleistungen) abgegebene Empfehlung, entsprechende Berechnungen zum Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Weiterentwicklung der Waschtechnologie anzustellen, wird aufgegriffen werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Rahmen der „Prüfung der Gebarung, Organisation und Wirtschaftlichkeit der in der ZKWG eingesetzten Dienstwagen“ im Jahr 2005 wurde von der Internen Revision der KAGes zu den Überstunden des Technischen Leiters empfohlen, bis Ende 2007 Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen.

Zudem sollte eine weitere Person in der „KAGes-TS“ qualifiziert und für den Tätigkeitsbereich des Technischen Leiters ein Schichtbetrieb eingeführt werden, um den Stellvertreter hinsichtlich arbeitsrechtlicher Bedenken zu entlasten. Der dazu neu aufgenommene Mitarbeiter hat jedoch das Dienstverhältnis wieder gelöst. Es sollten daraufhin ein Mitarbeiter intern aufgebaut und ein weiterer Mitarbeiter eingestellt werden.

Im Prüfbericht vom 16. Jänner 2007 wiederholte die Interne Revision ihre Empfehlungen aus 2005: aufgrund der Anwesenheiten des Technischen Leiters von durchschnittlich mehr als 10 Stunden pro Tag wurden neuerlich Personalentwicklungsmaßnahmen und ein Schichtbetrieb eingefordert.

Laut Bericht der Internen Revision vom 30. Mai 2007 wurde zwar kein Schichtbetrieb eingeführt, jedoch die Diensterteilung geändert. Die Überstunden des Technischen Leiters sollen von 60 bis 120 pro Monat auf rund 50 pro Monat gesenkt worden sein.

Gemäß dem Bericht der Internen Revision vom 13. August 2009 wurden aufgrund der Feststellungen des Landesrechnungshofes im Jahr 2005 und der darauf folgenden Prüfung der Internen Revision dem Betriebsleiter vom Vorstand Weisungen über Personalentwicklungsmaßnahmen zur „Entlastung“ des Technischen Leiters erteilt. Es wurden jedoch keine wirksamen Aktivitäten gesetzt.

**Festgestellt wird, dass viele der vom Landesrechnungshof im Jahr 2005 aufgezeigten Mängel bezüglich der Arbeitszeitproblematik nicht behoben wurden. Zudem wurden auch etliche von der Internen Revision mehrmals empfohlenen Maßnahmen in der „KAGes-TS“ weder umgesetzt noch wurde deren Umsetzung vom Vorstand der KAGes nachhaltig eingefordert, begleitet bzw. überprüft.**

### 3.7.1 Gleitzeitsalden des ehemaligen Betriebsleiters und ehemaligen Technischen Leiters

Trotz anderslautender Weisungen des Vorstandes verrichtete der Technische Leiter weiterhin innerhalb und außerhalb der Regelarbeitszeit (06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) **Dienste in unüblichem Ausmaß.**

Für den ehemaligen Betriebsleiter und den ehemaligen Technischen Leiter waren bis zur Beendigung ihrer Dienstverhältnisse auffallend hohe Gleitzeitsalden (zeitweise rund 900 Stunden) ausgewiesen.

Die OE „KAGes-Management/Personalmanagement“ erklärte dies damit, dass im Zeitwirtschaftssystem für diese beiden Mitarbeiter die in der KAGes **sonst übliche automatische Monatskappung (von + 20 Stunden) nicht hinterlegt war.** Zeitguthaben wurden jeden Monat in den Folgemonat übertragen.

Im geprüften Zeitraum speisten sich die Zeitguthaben ausschließlich aus der Normalarbeitszeit; die Rufbereitschaften wurden gesondert aufgezeichnet und abgerechnet.

#### **Aufgrund der dienstvertraglichen Regelungen mit dem Betriebsleiter und dem Technischen Leiter hätten diese Zeitguthaben nicht entstehen dürfen:**

Sowohl der Technische Leiter als auch der Betriebsleiter bezogen ein Entgelt, mit dem ohnehin alle qualitativen und quantitativen Mehrleistungen in der Regelarbeitszeit (06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) abgegolten waren.

Für die Mitarbeiter der „KAGes-TS“ wurde mit 1. Juni 2006 ein Gleitzeitmaximum von 100 Stunden als Ausnahme von den sonst in der KAGes laut Betriebsvereinbarung üblichen + 20 Stunden (- 10 Stunden) eingeführt (und begründet mit erhöhtem Arbeitsanfall in Spitzenzeiten und dem Abbau in ruhigeren Zeiten). Die Eingabe erfolgte manuell durch den Zeitsachbearbeiter direkt im STIPAS in der „KAGes-TS“.

Der Landesrechnungshof stellte jedoch **Saldovorträge von weit über 100 Stunden** auf den Zeitnachweislisten des Technischen Leiters und des Betriebsleiters (zeitweise jeweils rund 900 Stunden) sowie einer Mitarbeiterin der Verwaltung (zeitweise 160 Stunden) fest.

Die OE „KAGes-Management/Administrative Systeme“ teilte dazu mit, dass mit 1. Februar 2008 in der „KAGes-TS“ selbst der maximale Gleitzeitsaldo für den Betriebsleiter bzw. für den Technischen Leiter auf „unendlich“ angehoben wurde.

Für die erwähnte Mitarbeiterin der Verwaltung wurde ein maximaler Gleitzeitsaldo von 400 Stunden festgestellt.

**Dem Landesrechnungshof liegen weder für diese Anhebungen der maximalen Gleitzeitsalden noch für die hohen Saldovorträge Begründungen oder Genehmigungen vor. Diese sind daher nicht nachvollziehbar.**

Wie bereits erwähnt hätte aufgrund der dienstvertraglichen Regelungen (Mehrleistungszulage) mit dem Betriebsleiter und dem Technischen Leiter monatlich eine Kappung der in der Regelarbeitszeit erbrachten Mehrleistungen erfolgen müssen.

Hingewiesen wird auch darauf, dass der ehemaligen Betriebsleiter in den letzten Monaten vor Beendigung des Dienstverhältnisses kontinuierlich weniger als die monatliche Soll-Arbeitszeit im Dienst war und so sein Zeitguthaben entsprechend reduziert hat.

**Nach Ansicht des Landesrechnungshofes wären die Zeitguthaben in dieser Höhe jedenfalls von „KAGes-Management und -Services“ zu analysieren gewesen und hätten vom ehemaligen Betriebsleiter nicht ungeprüft im Wege eines Zeitausgleiches konsumiert werden dürfen.**

Nach Mitteilung der OE „KAGes-Management/Personalmanagement“ wurden anlässlich der Beendigung der Dienstverhältnisse mit dem ehemaligen Betriebsleiter bzw. dem ehemaligen Technischen Leiter die noch verbliebenen Gleitzeitsalden finanziell jedoch nicht abgegolten.

**Aufgefallen ist außerdem**, dass der ehemalige Technische Leiter bis zur Suspendierung im Juli 2009 **Urlaubskontingente seit dem Jahr 2005 nicht konsumiert** hat (seit 2005 insgesamt mehr als 1.000 Stunden, das sind mehr als 125 Tage).

**Auch für die Übertragungen der Urlaubskontingente in das jeweilige Folgejahr liegen dem Landesrechnungshof keine sonst üblichen Anträge mit Begründungen vor.**

**Es ist auch nicht nachvollziehbar, warum Urlaubskontingente, die älter als drei Jahre waren, nicht gemäß § 65 Stmk. L-DBR verfallen sind bzw. im Zeitwirtschaftssystem nicht automatisch entfernt wurden.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Diesbezüglich wurde bereits eine Evaluierung veranlasst, ob im EDV-System eine automatische Sperre eingerichtet werden kann. Als Ergebnis ist festzuhalten, dass eine automatische Sperre aus unterschiedlichen rechtlichen Gründen nicht möglich ist (z. B. Hemmung der Verfallsfrist während einer Karenzzeit nach Mutterschutz oder Bildungskarenz). Es wurden daher die Einrichtung organisatorischer Regelungen (Dienstsanweisung) bzw. zyklische Auswertungen im Rahmen des Personalcontrollings beauftragt.*

**3.7.2 Überstunden und Rufbereitschaft des ehemaligen Betriebsleiters und ehemaligen Technischen Leiters**

Im Juli 2005 wurde der „KAGes-TS“ vom Vorstand mitgeteilt, dass die Abgeltung der Rufbereitschaft entsprechend § 45 Abs. 3 in Verbindung mit § 170 Abs. 3 des Stmk. L-DBR und des Zulagen-/Nebengebührenkataloges erfolgt. Die Rufbereitschaft gilt nicht als Dienstzeit.

Bei tatsächlichem „Einsatz“ besteht für die Einsatzzeit (inklusive Wegzeiten) Anspruch auf die Bezahlung von Überstunden.

Laut Zulagen-/Nebengebührenkatalog 2005 betragen die fiktiven Aufwendungen für eine Rufbereitschaft (ohne Abzug der tatsächlichen Einsatzzeiten) näherungsweise berechnet und unter der Annahme

- von 250 Werktagen (von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) mit 8 Stunden zu je € 1,-- (ergibt € 2.000,--) und
- von 52 Samstagen (von 06.00 Uhr bis 06.00 Uhr) mit 24 Stunden zu je € 1,-- (ergibt € 1.248,--)
- von 63 Sonn- und Feiertagen (von 06.00 Uhr bis 06.00 Uhr) mit 24 Stunden zu je € 1,40 (ergibt € 2.117,--)

rund € 5.365,-- pro Jahr (ohne Berücksichtigung bzw. Abzug der tatsächlichen Einsatzzeiten), für zwei Rufbereitschaften somit € 10.730,--.

Laut aktuell gültigem Zulagen-/Nebengebührenkatalog 2011 beträgt der fiktive Aufwand je Rufbereitschaft mit € 2,55/h bzw. € 4,08/h näherungsweise derzeit insgesamt € 14.451,-- pro Jahr, für zwei Rufbereitschaften somit € 28.902,--.

Von dieser Grundentlohnung für die Rufbereitschaft sind jedoch aus „Einsätzen“ resultierende Dienstzeiten abzuziehen, welche, sofern sie außerhalb der Regelarbeitszeit anfallen, als Überstunden refundiert werden.

Vom „KAGes-Management“ wurde bereits mit Schreiben im Mai 2006 mitgeteilt, dass aus dienstrechtlichen Gründen für **eine** Rufbereitschaft vier fachlich geeignete Mitarbeiter über den Zeitraum eines Jahres als erforderlich erachtet werden.

Zur Sicherung dieser Fachkraft der „KAGes-TS“ (im Falle eines Alarmes) seien jedoch **keine speziellen Fachkenntnisse erforderlich.**

**Der Landesrechnungshof empfiehlt aus wirtschaftlichen Gründen die Einsparung einer Rufbereitschaft zu überlegen. Die Maschinen für die Wäschereinigung sind in der Nacht und am Wochenende außer Betrieb, Alarme kommen während dieser Zeit praktisch nicht vor.**

**Eine gemeinsame Rufbereitschaft mit der nahegelegenen LSF ist zu prüfen und zutreffendenfalls umzusetzen.**

**Festzustellen ist, dass an nahezu 365 Tagen im Jahr die Rufbereitschaften ausschließlich vom ehemaligen Betriebsleiter gleichzeitig mit dem ehemaligen Technischen Leiter durchgeführt wurden.**

Dazu ist zu bemerken, dass gemäß Schreiben des ehemaligen Betriebsleiters aus 2005 an den Vorstand sich Mitarbeiter bei Rufbereitschaft in einem Umkreis der Wäscherei von 25 Kilometer aufzuhalten haben.

**Für den ehemaligen Technischen Leiter sind in fast jeder Rufbereitschaft „Einsätze“ von mehreren Stunden dokumentiert. Diese „Einsätze“ wurden als Überstunden abgegolten.**

Für den ehemaligen Betriebsleiter sind trotz der gleichzeitigen Rufbereitschaften weit weniger „Einsätze“ aufgezeichnet.

Da tatsächliche Alarme in der Rufbereitschaft an beide Mobiltelefone weitergeleitet wurden, wäre das Erscheinen beider Mitarbeiter in der „KAGes-TS“ zum Einsatz eine logische Folge gewesen. Die Notwendigkeit von zwei Rufbereitschaften wurde ursprünglich damit begründet, dass die Anwesenheit eines zweiten Mitarbeiters (in diesem Fall des Betriebsleiters) erforderlich sei.

**Für einen wesentlichen Teil dieser „Einsätze“ bzw. Anwesenheiten des ehemaligen Technischen Leiters ist daher das Vorliegen von Alarmen in Zweifel zu ziehen.**

Aufgrund fehlender Aufzeichnungen ist nicht mehr ermittelbar, ob es sich hierbei tatsächlich um Alarme und daraus resultierende Reparaturen, um geplante Reparaturen oder um bloße Anwesenheiten vor Ort handelte.

Wochentags fielen die Überstunden meist durch „Einsätze“ (Anwesenheiten) noch in der Rufbereitschaft, **aber unmittelbar vor Beginn der Regelarbeitszeit** (06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) an.

An Wochenenden entstanden die Überstunden meist durch **mehrstündige Anwesenheiten** in der Rufbereitschaft von 06.00 Uhr bis 06.00 Uhr.

Die Anwesenheiten des ehemaligen Technischen Leiters während der Rufbereitschaft (also außerhalb der Regelarbeitszeit von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) **gingen weit über das übliche Maß hinaus, sodass finanzielle Vorteile erzielt wurden.**

**Im Jahr 2008 beispielsweise erhielt der ehemalige Technische Leiter für Überstunden rund €38.400,- und der ehemalige Betriebsleiter rund €21.600,-.**

Aufgefallen ist außerdem, dass für den (als Stichprobe geprüften) Zeitraum 2009 im Zeitwirtschaftssystem monatlich Anwesenheitskontingente von 50 Stunden beim ehemaligen Betriebsleiter und von 70 Stunden beim ehemaligen Technischen Leiter vorab ermöglicht waren. **Dadurch sind Überstunden bereits im Vorhinein in diesem Ausmaß bewilligt und müssen für eine Abrechnung nicht mehr gesondert genehmigt werden.**

Die Einstellung dieser beiden Anwesenheitskontingente ins Zeitwirtschaftssystem wurden vom ehemaligen Betriebsleiter (mündlich) angewiesen. Laut dem elektronischen Personalakt sind diese von Zeit zu Zeit in ihrem Ausmaß verändert worden. **Auch dazu liegen dem Landesrechnungshof keine Begründungen oder schriftlichen Genehmigungen vor.**

Anhand der Zeitnachweislisten wurde zudem festgestellt, dass sich der Betriebsleiter vom 21. bis 22. September 2009 **gleichzeitig auf Dienstreise und in Rufbereitschaft** befand.

Die vorliegenden Unterlagen belegen, dass sich der Betriebsleiter vom 21. September 2009 um 17.00 Uhr bis zum 22. September 2009 um 21.00 Uhr auf Dienstreise zu einer Firmenbesichtigung in Augsburg (D) befand. Dennoch ist in der Zeitnachweisliste für den 21. September 2009 eine „Rufbereitschaft“ von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr dokumentiert und von 23.00 Uhr bis 04.00 Uhr auch verrechnet.

Wie bereits erwähnt, wurde demgegenüber vom ehemaligen Betriebsleiter selbst festgehalten, dass sich Mitarbeiter bei Rufbereitschaft in einem Umkreis der Wäscherei von 25 Kilometer aufzuhalten haben. Eine Rufbereitschaft ist folglich an die Erreich- und Verfügbarkeit in einer angemessenen Zeit geknüpft.

Der Landesrechnungshof zieht daher die Rufbereitschaft in der Nacht vom 21. bis 22. September 2009 in Zweifel, da für den ehemaligen Betriebsleiter für diese Zeit Nächtigungskosten verrechnet wurden.

Auch am 25. und 26. März 2009 befand sich der ehemalige Betriebsleiter jeweils auf Dienstreise und in Rufbereitschaft. Die Dienstreisen wurden durch den Zeitsachbearbeiter mit je 8 Stunden erfasst, die Rufbereitschaften jeweils von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr dokumentiert und verrechnet. Da keine weiteren Informationen zu dieser Dienstreise (Ort, Zweck, Dauer, Verrechnung) vorliegen, kann auch nicht beurteilt werden, ob der ehemalige Betriebsleiter eine Rufbereitschaft hätte leisten können. An dieser Stelle wird auf die Ausführungen im Kapitel 4.3. „Diverse Aufwendungen“ unter „Reiserechnungen“ verwiesen.

**Zu ergänzen ist, dass dem ehemaligen Betriebsleiter eine Nebenbeschäftigung genehmigt (und zuletzt im April 2000 verlängert) wurde.**

Gegenüber der Internen Revision der KAGes gab der ehemalige Betriebsleiter im Jahr 2005 an, diese Tätigkeit seit etwa fünf bis sechs Jahren nicht mehr auszuüben.

**Der Landesrechnungshof hält fest, dass primär der ehemalige Betriebsleiter im Rahmen seiner Führungsverantwortung entsprechende Kontrollpflichten wahrnehmen hätte müssen. Dieser kam jedoch seinen Führungsaufgaben nicht ausreichend nach.**

**Darüber hinaus ist festzustellen, dass die Führungs- und Kontrollverantwortung für Leiter von Betriebsstätten bei den übergeordneten Managementebenen liegt.**

**Unter anderem sind Reiseabrechnungen fallweise zu überprüfen sowie hohe Urlaubs- und Zeitguthaben leitender Mitarbeiter zu analysieren und einer Lösung zuzuführen.**

**Im Rahmen der Budgetierungen hätte ein Anwachsen der Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube, der Aufwendungen für Überstunden und der variablen Zulagen auffallen können.**

**Der Landesrechnungshof begrüßt grundsätzlich die Verwendung eines elektronischen Zeitwirtschaftssystems in der KAGes, das für die unterschiedlichen Anforderungen der verschiedenen Betriebsstätten individuell angepasst eingesetzt werden kann.**

**Kritisch angemerkt wird jedoch, dass die Flexibilität bzw. Offenheit dieses Systems mit einem hohen Anspruch an das Interne Kontrollsystem der KAGes verbunden ist.**

**Bezüglich der Genehmigung und Verrechnung von An/Abwesenheiten des ehemaligen Technischen Leiters und des ehemaligen Betriebsleiters wurde dieser Anspruch nicht erfüllt.**



**Wie bereits mehrmals erwähnt, wurden seit 2005 im Rahmen von Prüfungen wiederholt Mängel im Personalbereich der „KAGes-TS“ festgestellt. Deren Behebung wurde in vielen Bereichen vom Vorstand der KAGes nicht nachhaltig eingefordert, begleitet bzw. überprüft.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die Notwendigkeit der Vorhaltung von zwei Rufbereitschaften wurde ursprünglich aus sicherheitstechnischen Gründen gefordert und genehmigt. Eine gemeinsame Lösung mit der LSF Graz wurde seitens des ehemaligen Betriebsleiters abgelehnt. Seitens der nunmehrigen Betriebsleitung wird – wie auch in anderen Bereichen – eine Kooperation mit der LSF Graz überlegt.*

*Die gleichzeitige Verrechnung von Rufbereitschaften bei Abwesenheit (Dienstreise) ist systemtechnisch nicht möglich. Im vorliegenden Fall (September 2009) wurde die Dienstreise im System manuell nicht durchgängig erfasst und wurde für den dazwischenliegenden Zeitraum (23.00 – 04.00 Uhr) die Rufbereitschaft verrechnet. Hierbei handelt es sich um eine Fehleingabe des Anwenders.*

*Generell wurde zwischenzeitlich eine Analyse der Überstundendaten für Anstaltsleitungsmitglieder durchgeführt und ergab diese keine Auffälligkeiten.*

*Die Ausführungen des LRH auf Seite 29 [Anmerkung LRH: nunmehr auf Seite 2], dass die Nebenbeschäftigung des Betriebsleiters im April 2000 verlängert wurde, gegenüber der Internen Revision im Jahr 2005 jedoch geäußert wurde, dass er diese Tätigkeit etwa fünf bis sechs Jahre nicht mehr ausübe, sind zu korrigieren. Die Aussage gegenüber der Internen Revision wurde erst im Jahr 2009 getätigt (Prüfbericht vom 13. August 2009).*

**Replik des Landesrechnungshofes 2012:**

Hinsichtlich der Rufbereitschaften ist die Feststellung der Landesrechnungshofes zu wiederholen, dass es in der Führungs- und Kontrollverantwortung des übergeordneten Managements gelegen wäre, eine die Betriebsstätten übergreifende Lösung herbeizuführen.

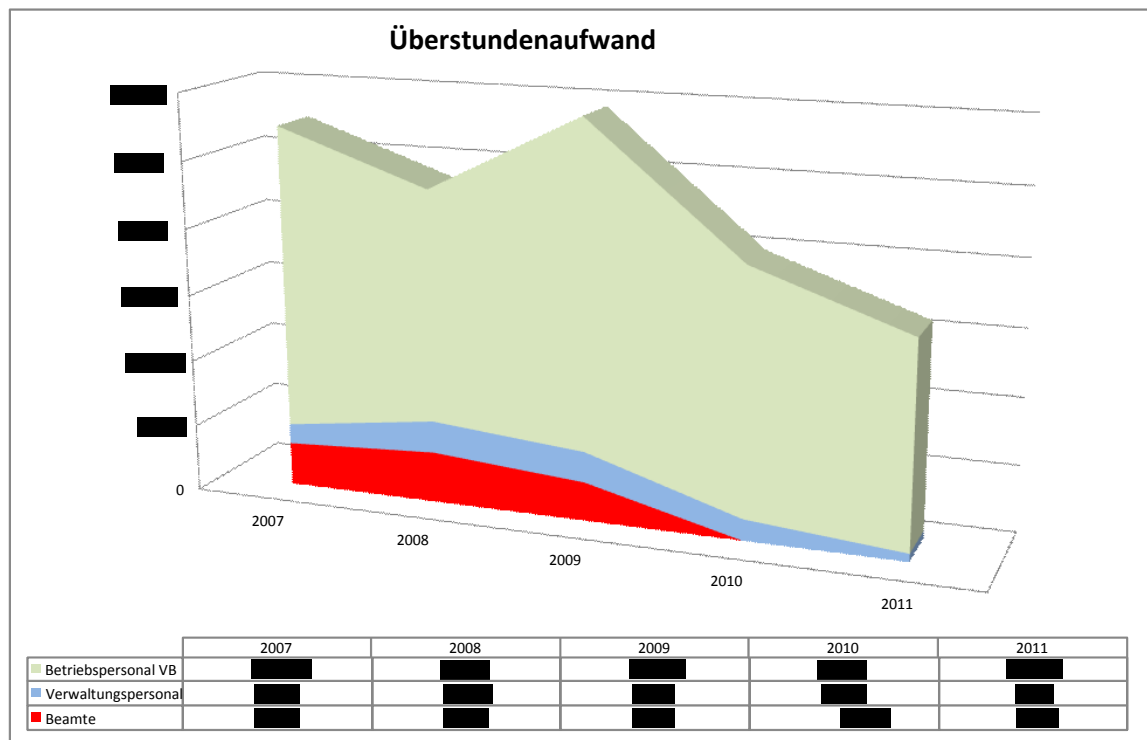
Der Klarstellung bezüglich der Aussage zur Nebenbeschäftigung im Jahr 2009 wird gefolgt.

### 3.7.3 Überstunden und Rufbereitschaften des Technischen Dienstes seit 2009

Nach der Suspendierung des ehemaligen Technischen Leiters im Juli 2009 und nach dem Ausscheiden des ehemaligen Betriebsleiters Ende Mai 2011 konnten auch andere Mitarbeiter der „KAGes-TS“ deren Aufgaben innerhalb von kürzester Zeit übernehmen.

Die Rufbereitschaft, die bisher über Jahre hinweg nur vom Betriebsleiter und vom Technischen Leiter geleistet wurde, wird seither vom neuen Technischen Leiter und den Mitarbeitern der Technik in einem vorab geplanten Dienstrad versehen (vgl. dazu Kapitel 3.6. „Dienstzeiten und Leistungsaufzeichnungen Technischer Dienst“).

Aufgefallen ist, dass die Aufwendungen für Überstunden seit 2009 (Auflösung der Dienstverhältnisse mit dem ehemaligen Technischen Leiter Mitte 2009 bzw. mit dem ehemaligen Betriebsleiter Mitte 2011) stark gesunken sind.



Quelle: GuV.C „KAGes-TS“

Anmerkung LRH: Der Aufwand für „Überstunden Beamte“ resultiert ausschließlich aus den Überstunden des ehemaligen Technischen Leiters

Nach Angaben der neuen Betriebsleitung gilt für Überstunden der Mitarbeiter im Technischen Dienst folgende Regelung:

- Dienstzeiten vor 05.00 Uhr und nach 14.00 Uhr bzw. vor 14.00 Uhr und nach 22.00 Uhr (Regelbetriebszeit) werden bei allen Technikern gekappt.
- Die über die Schichten hinausgehenden Dienstzeiten außerhalb der Regelarbeitszeit müssen angeordnet werden. Sie werden manuell erfasst und als Überstunden ausbezahlt.

Der neue **Technische Leiter** erhält ein Entgelt, mit dem Mehrleistungen werktags in der Zeit von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr abgegolten sind. Nur darüber hinaus gehende Dienstzeiten (werktags zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr und an den Wochenenden) können als Überstunden abgerechnet werden.

Die stichprobenartige Überprüfung der Zeitnachweislisten ergab, dass die Mehrleistungen in der Früh vor Schichtbeginn sowohl beim Technischen Leiter (z.B. von 04.00 Uhr bis 06.00 Uhr) als auch bei den anderen Mitarbeitern des Technischen Dienstes (z.B. von 04.00 Uhr bis 05.00 Uhr) - unabhängig davon, ob sich diese in Rufbereitschaft befanden oder nicht - **immer als Überstunden** ausgewiesen wurden.

Die „Einsätze“ und somit Überstunden im Technischen Dienst werden nicht durch Alarme ausgelöst, sondern hauptsächlich durch Anwesenheiten am Wochenende oder durch einen früheren Dienstbeginn (vor 05.00 Uhr).

**Der Landesrechnungshof weist darauf hin, dass sich die um 05.00 Uhr beginnende Frühschicht zeitlich mit der um 6.00 Uhr endenden Rufbereitschaft überschneidet:**

Werden die Rufbereitschaft und die Frühschicht **nicht von denselben Mitarbeitern** versehen, kommt es zu **einer sachlich nicht gerechtfertigten Doppelverrechnung** (Abgeltung der Rufbereitschaften nach dem Zulagen- bzw. Nebengebührenkatalog und Abgeltung der Regelbetriebszeit der anwesenden Mitarbeiter der Frühschicht).

In den stichprobenweise geprüften Zeiträumen im Jahr 2011 versahen beispielsweise ein Mitarbeiter und der Technische Leiter Rufbereitschaft von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr. **Zwei andere Mitarbeiter des Technischen Dienstes begannen überschneidend dazu die Frühschicht ab 05.00 Uhr.**

Somit wurde insgesamt für zwei Stunden Rufbereitschaft (zwei Mitarbeiter von 05.00 Uhr bis 06.00 Uhr) bezahlt, obwohl sich zwei andere Mitarbeiter ohnedies in der Frühschicht befanden.

Teilweise erfolgte zusätzlich die Verrechnung von Überstunden für die vorzeitige Anwesenheit von Mitarbeitern der Frühschicht von 04.00 Uhr bis 05.00 Uhr.

**Die Abgeltung von „verlängerten“ Schichtzeiten in Form von Überstunden und die sich mit der Dienstzeit überschneidende Rufbereitschaft führen zu einer unzumutbaren Erhöhung des Personalaufwandes.**

**Generell wird empfohlen, den tatsächlichen Personalbedarf im Technischen Dienst zu ermitteln. Die verzeichneten Überstunden sind dem Grunde nach und bezüglich der betrieblichen Notwendigkeit zu hinterfragen** (die Überstunden für drei Techniker belaufen sich beispielsweise in einem Monat auf die Soll-Arbeitszeit eines 2/3 Dienstpostens).

**Eine klare Trennung zwischen Rufbereitschaft und Regeldienstzeit sowie die Anpassung der Schichtzeiten an die betriebliche Notwendigkeit sind vorzunehmen.**

Da einige Mitarbeiter der Frühschicht ihren Dienst häufig bereits um ca. 04.00 Uhr beginnen, wird erforderlichenfalls eine Verlagerung der Frühschicht empfohlen. Damit könnte die Abgeltung von Überstunden für diesen Zeitraum (von 04.00 Uhr bis 05.00 Uhr) entfallen und wochentags die Rufbereitschaft auf sechs Stunden verkürzt werden.

Anzumerken ist, dass in der Nacht lediglich ein Mal ein von der Regelbetriebszeit losgelöster „Einsatz“ während der Rufbereitschaft ausgewiesen war.

Vom Technischen Leiter wurde bestätigt, dass seit Mitte 2009 derartige „Einsätze“ selten seien.

**Im Hinblick auf die aufgezeigte Problematik im Überstundenbereich wird auch eine Überprüfung der Dienstzeiten des mit der Wäschereinigung betrauten Betriebspersonals empfohlen.**

Nach Auskunft der neuen Betriebsleitung gibt es in der „KAGes-TS“ über Verrechnungsmodalitäten zu Wegzeiten und Fahrtkosten in Rufbereitschaften des Technischen Dienstes **keine schriftlichen Regelungen. Die Absprachen seien immer mündlich gewesen**, sofern es überhaupt welche gab und die Angelegenheiten nicht ad hoc geregelt wurden.

**Der Landesrechnungshof merkt kritisch an, dass weder im Stmk. L-DBR noch in den Richtlinien der KAGes die Erreich- und Verfügbarkeit bei Rufbereitschaft sowie daraus resultierende Wegzeiten und Fahrtkosten geregelt sind.**

Der ehemalige Betriebsleiter und der ehemalige Technische Leiter haben die (vorwiegend von ihnen verwendeten) Dienstfahrzeuge für die Fahrten vom Wohnort zum Dienstort und umgekehrt auch während der Rufbereitschaften verwendet.

Die neue Betriebsleitung gibt an, dass auch die Mitarbeiter im Technischen Dienst das Dienstfahrzeug der „KAGes-TS“ vereinzelt für die Hin- und Rückfahrt zwischen Dienstort und Wohnort im Rahmen der Rufbereitschaft verwendet haben.

Bisher wurden bei „Einsätzen“ in der Rufbereitschaft weder die Wegzeiten erfasst noch Kilometergelder für die Hin- und Rückfahrten verrechnet.

**Der Landesrechnungshof führt dazu aus, dass die gesonderte Erfassung von Wegzeiten und die Verrechnung von Kilometergeld nur erfolgen können, wenn die Einsätze nicht unmittelbar vor oder nach der Regelbetriebszeit (Schicht) liegen würden.**

**Eine Regelung der Anerkennung und Abgeltung der Fahrten zu und von „Einsätzen“ in der Rufbereitschaft in zeitlicher und finanzieller Hinsicht ist zu treffen. Der Begriff eines „Einsatzes“ in der Rufbereitschaft wäre dazu zu definieren.**

Bei einer allfälligen privaten Nutzung des Dienstfahrzeuges im Rahmen der Rufbereitschaften ist die Prüfung eines lohnsteuerpflichtigen Sachbezuges vorzunehmen.

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die Einsatzzeiten des Personals sowohl im Schichtdienst Wäsche als auch in der Technik wurden zwischenzeitlich in Betriebsvereinbarungen geregelt. Die Dienstzeitlegenden wurden an die tatsächlich notwendigen Einsatzzeiten angepasst. Die Rahmenbedingungen für die Rufbereitschaft (Wegzeiten, Fahrtkosten) wurden per Dienstanweisung geregelt. Aufgrund verbesserter Abläufe in der Wäscherei finden Sonderschichten an Sonntagen zwischenzeitlich nicht mehr statt, ebenso Einsätze im Zeitraum 04:00 – 05:00 Uhr in der Früh nur noch in absoluten Ausnahmefällen. Durch vorbeugende Wartung und Instandhaltung sowie sofortige Störungsbehebung ist die Verfügbarkeit der Maschinen sehr hoch. Dieser Umstand trug zur Reduktion von Überstunden bei.*

## 4. FINANZEN

### 4.1 Vorrätiges Betriebsvermögen

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

##### **ad Anlagevermögen**

- Über die jährlichen Kontrollen des Anlagevermögens (körperliche Bestandsaufnahme) lagen keine Aufzeichnungen vor, die Kontenbezeichnungen waren nicht aussagekräftig.
- Es wurde empfohlen, künftig auf die den tatsächlichen Verhältnissen entsprechende Darstellung der Vermögenswerte zu achten.
- Texte für Buchungen, für zu aktivierende Anlagegüter bzw. für deren Ausscheidung sollten so formuliert werden, dass einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit ein Überblick über die zugrunde liegenden Geschäftsfälle vermittelt wird.

##### **ad Wäschewagen**

- Für die sich im Anlagevermögen befindlichen Transportwagen („Wäschewagen“) war laut dem ehemaligen Betriebsleiter die Durchführung einer Inventur nicht möglich.
- Der Landesrechnungshof empfahl die Umstellung auf das Festwertverfahren gemäß § 209 (1) HGB bzw. die Anpassung der Werte an die tatsächlichen Gegebenheiten.

##### **ad Materiallager**

- Bei der Besichtigung der Werkstätten wurde festgestellt, dass die Führung des Materiallagers äußerst mangelhaft war.
- Es wurde empfohlen, den Lagerbestand zu ordnen, aufzuzeichnen und regelmäßig entsprechende Soll-Ist-Vergleiche durchzuführen sowie generell die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung und Bilanzierung einzuhalten.

#### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

Der Leiter der ZKWG wurde nochmals auf die Bestimmungen der KAGes über die Verwaltung des Anlagevermögens hingewiesen.

Die Anregung des Landesrechnungshofes, dass gem. § 209 Abs. 1 HGB auch Festwerte angesetzt werden können, wird geprüft.

Eine Lösung zur Anpassung der Werte an die tatsächlichen Gegebenheiten hinsichtlich der Transportwagen wird ausgearbeitet.

Betreffend die Aussagefähigkeit von Konteninhalten werden künftig die Buchungstexte in der ZKWG für alle Buchungen so formuliert werden, dass einem sachverständigen Dritten kurzfristig ein Überblick über die zugrunde liegenden Geschäftsfälle ermöglicht wird.

*Hinsichtlich der Führung des Materiallagers werden alle Ersatzteile in eine Liste aufgenommen und darauf alle Zu- und Abgänge eingetragen, um die entsprechenden Soll-Ist-Vergleiche durchführen zu können.*

*Generell sind die vom Landesrechnungshof empfohlenen Maßnahmen in der KAGes in einer Richtlinie für die Inventuraufnahme geregelt.*

## **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

### **ad Anlagevermögen**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wurde festgestellt, dass sich einige Anlagegüter nicht an der in der Anlagenbuchhaltung zugeordneten Kostenstelle befanden.

Die Mitarbeiter wurden angewiesen, bei der nächsten Anlageninventur auch die Raumzuordnung zu kontrollieren und das Datum der Anlageninventur in der Anlagenbuchhaltung zu vermerken. Das wäre mittels Einsatz des Barcode-Lesers bei der Anlageninventur gewährleistet gewesen.

Für einige Anlagen wurden - trotz Überschreitung von Wertgrenzen - keine Anträge auf Ausscheidung an das „KAGes-Management“ zur Genehmigung übermittelt. Die Einhaltung der Zeichnungsberechtigung für das Ausscheiden von Anlagegütern gemäß der Richtlinien der damaligen Finanzdirektion wurde angeordnet.

In der gegenständlichen Nachprüfung wurde festgestellt, dass für das Anlagevermögen eine jährliche Inventur (Zählung, Bestandsaufnahme) durchgeführt wurde.

Inventurzähllisten (gegliedert nach Kostenstellen) wurden dabei jedoch nicht verwendet.

Seit Jahren werden in den Betriebsstätten der KAGes Barcode-Lesegeräte zur elektronischen Erfassung neuer Anlagegüter eingesetzt.

In der „KAGes-TS“ steht zwar ein Barcode-Lesegerät zur Verfügung, dieses wurde aber dafür bisher noch nie verwendet.

**Der Einsatz des Barcode-Lesegerätes wird aus Ressourcen- und Zweckmäßigkeitsgründen empfohlen, zumal die Durchführung der Anlageninventur vereinfacht und die Kontrolle der Raumzuordnung bzw. die Erfassung des Datums der Anlageninventur bei der jeweiligen Anlage gewährleistet wären.**

**Festgehalten wird, dass die auf den Konten und Ausscheidungsformularen erfassten Buchungstexte nach wie vor verbesserungswürdig sind (beispielsweise fehlen Bezeichnungen von Lieferanten, werden Lieferungen/Leistungen unklar beschrieben, liegen unvollständig ausgefüllte Formulare für das Ausscheiden von Anlagegütern vor).**

**ad Wäschewagen**

Aufgrund der Feststellungen des Landesrechnungshofes im Jahr 2005 wurde von der damaligen Finanzdirektion die Inventarisierung der Wäschewagen vorgegeben (Inventurplan, Anpassung der Werte nach Bestandserhebung, Umstellung auf Festwertverfahren).

Bei der gegenständlichen Nachprüfung wurde vom „KAGes-Management“ mitgeteilt, dass die jährlichen Nachbeschaffungen der Wäschewagen von der „KAGes-TS“ einzeln aktiviert werden und dass die mögliche Erleichterung des Festwertverfahrens nicht angewandt wird.

Eine Inventur bzw. ein Vergleich der tatsächlich vorhandenen Wäschewagen mit den im Anlagevermögen aktivierten Wäschewagen wurde bis dato nicht durchgeführt.

Nach Auskunft der Betriebsleitung soll künftig über ein neues Programm eine Information an die belieferten Stationen ergehen, sobald ein Wäschewagen als von dort nicht mehr retourniert und damit als fehlend gemeldet wird.

**Der Landesrechnungshof wiederholt seine Empfehlung, auf Basis einer tatsächlichen Bestandserhebung eine Anpassung der Werte an die tatsächlichen Gegebenheiten durchzuführen und eine Umstellung auf das Festwertverfahren gemäß § 209 Abs. 1 UGB in Erwägung zu ziehen.**

**ad Wasch- und Reinigungsmittel, Wäsche und Textilien sowie Bekleidung**

Für die Wasch- und Reinigungsmittel wurde der Ist-Bestand jährlich gezählt. Für Wäsche und Textilien sowie Bekleidung wurde eine Zählung der Ist-Bestände erstmals für das Jahr 2011 durchgeführt.

**Somit erfolgte die Erhebung des Vorratsvermögens bis einschließlich 2010 nur teilweise durch körperliche Bestandsaufnahme (Zählung der Ist-Bestände), teilweise lediglich durch Übernahme der Soll-Bestände aus den Systemen.**

Die Bewertung wurde laut Auskunft der geprüften Stelle anhand der letzten Einstandspreise bzw. mit den aus dem Finanzbuchhaltungssystem entnommenen Preisen vorgenommen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, die Inventur der Ge- und Verbrauchsgüter künftig entsprechend den KAGes-Richtlinien durchzuführen. Die Bewertung des Bestandes hat dabei nach dem strengen Niederstwertprinzip (§ 207 UGB) zu erfolgen.



**ad Materiallager Technik**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wurde festgehalten, dass die Führung des Materiallagers verbessert wurde. Die gelagerten Materialien waren mit Hilfe einer alphanumerischen Regalbeschriftung eindeutig zuordenbar und auffindbar, die Zu- und Abgänge wurden in einer Datenbank erfasst.

**Bis zum Jahr 2010 erfolgte keine Inventur (Zählung der Ist-Bestände) des Materiallagers.**

Eine körperliche Bestandsaufnahme für das Materiallager wurde somit erstmals im Jahr 2011 durchgeführt. Zur Dokumentation der Bewegung der Lagerware wurde eine Access-Datenbank von den Mitarbeitern der Technik erstellt. Preise wurden bisher jedoch nicht erfasst. Der Wert des Materiallagers wurde für 2011 pauschal mit €25.000,- festgelegt. Seit 2012 wird eine Excel-Datei mit Preisen für höherwertige Ersatzteile geführt.

Empfohlen wird, künftig auch das Materiallager entsprechend den KAGes-Richtlinien zu inventieren. Sollte keine Umstellung auf das in den übrigen Betriebstätten der KAGes verwendete System MATEKIS oder ein vergleichbares Warenwirtschaftssystem erfolgen, ist die erwähnte Datenbank nach Möglichkeit auf wesentliche Materialien zu erweitern und um Preise zu ergänzen. Die Bewertung des Bestandes hat dabei nach dem strengen Niederstwertprinzip (§ 207 UGB) zu erfolgen.

**ad Zusammenfassung vorrätiges Betriebsvermögen**

Gemäß UGB und BAO hat der Unternehmer für den Schluss jedes Geschäftsjahres ein Inventar aufzustellen, Bücher zu führen und aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen regelmäßige Abschlüsse zu machen. Nur durch die tatsächliche Bestandsaufnahme ist die Kontrolle der Lagerbuchführung möglich und können Schwund oder Diebstahl festgestellt werden. Mit der jährlichen körperlichen Bestandsaufnahme und dem Vergleich mit den Zahlen der Finanzbuchhaltung ist die periodenbezogene Leistungsabgrenzung für aussagefähige Betriebsergebnisse möglich.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass die in der KAGes-internen Richtlinie zur art-, mengen- und wertmäßigen Bestandsaufnahme sämtlicher Vermögensteile (Inventurrichtlinie) enthaltenen Vorgaben in der „KAGes-TS“ bis einschließlich 2011 nur teilweise eingehalten wurden.**

Weder für das Anlagevermögen noch für die vorrätigen Ersatzteile (Materiallager) und sonstigen Ge- und Verbrauchsgüter (Wasch- und Reinigungsmittel, Wäsche und Textilien sowie Bekleidung) wurden Inventurzähllisten (gegliedert nach Kostenstellen) verwendet.

**Ein tatsächlicher Vergleich zwischen Soll- und Istbeständen ist bisher nicht vollständig erfolgt.**

Mangels tatsächlicher Zählungen der Istbestände und/oder mangels Anwendung bzw. Verfügbarkeit von Sollbeständen aus den EDV-Programmen waren der Ist-Bestand bzw. allfällige Bestandsveränderungen des vorrätigen Betriebsvermögens letztlich nicht mit Sicherheit feststellbar.

Es ist daher auch nicht bekannt, ob Vermögenswerte in Verlust geraten sind, wenn ja in welcher Höhe bzw. welche Ursachen (Schwund, Fehllieferungen, mangelhafte Lagerhaltung etc.) diesem Verlust zugrunde liegen.

**Festgestellt wird, dass das sonst in der KAGes flächendeckend eingesetzte Materialwirtschafts- und Einkaufssystem MATEKIS in der „KAGes-TS“ bisher nicht verwendet wurde.**

Mit diesem System wäre für sämtliche erfasste Artikel jederzeit ein Überblick über abgefasste Mengen, Sollbestände und Preise möglich.

In der Folge wären sämtliche Unterlagen für die ordnungsgemäße Durchführung einer Inventur verfügbar. Aussagekräftige Soll- bzw. Ist-Vergleiche sowie darauf aufsetzend weitere Controlling-Maßnahmen würden ermöglicht werden.

**Empfohlen wird daher eine Kosten-Nutzen-Rechnung hinsichtlich einer Einführung von MATEKIS oder eines vergleichbaren Materialwirtschaftssystems.**

Anzumerken ist, dass erst im Dezember 2011 die Anregungen des Landesrechnungshofes aufgegriffen wurden und Bemühungen der geprüften Stelle erkennbar waren, eine richtlinienkonforme Umsetzung in Angriff zu nehmen.

Empfohlen wird, für die verantwortlichen Mitarbeiter fachspezifische Personalentwicklungsmaßnahmen zu setzen (z.B. zielgerichtete Vor-Ort-Schulungen oder Workshops durch die für die Inventur zuständige Organisationseinheit der „KAGes-Management und -Services“).

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Wie bereits festgehalten, wurde die nunmehrige Betriebsleitung über noch offene Maßnahmen aus Prüfberichten des LRH bzw. der Internen Revision im Zuge der Übergabe der Agenden informiert und werden diese sukzessive aufgearbeitet. Der gesamte Themenkomplex Inventur und Bewertung/Bewertungsverfahren wird in Zusammenarbeit mit KAGes-Management rechtzeitig bis zum nächsten fälligen Inventurzeitpunkt im Jahr 2012 bearbeitet und die zuständigen Mitarbeiter nachgeschult werden.*

*Das Programm MATEKIS kann nicht mehr eingesetzt werden, da das Programm innerhalb der KAGes abgelöst wird. An der Einführung eines neuen Systems wird sich KAGes-Textilservices beteiligen.*

## 4.2 Fuhrpark

### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Aufgefallen ist, dass in der ZKWG drei Fahrzeuge gehalten wurden. Fahrzeug 1 wurde vom Technischen Leiter, Fahrzeug 2 von den Mitarbeitern beinahe ausschließlich für Fahrten zwischen Arbeits- und Wohnstätte verwendet.*
- *Nicht nachvollziehbar war die Anschaffung eines Allrad getriebenen Fahrzeuges 3 sowie einer Anhängervorrichtung. Dieses Fahrzeug wurde vom Betriebsleiter benutzt. Ein Anhänger befand sich zu diesem Zeitpunkt nicht im Anlagevermögen.*
- *Die Eintragungen in die Fahrtenbücher waren nicht durchgehend nachvollziehbar. Beispielsweise erfolgten Eintragungen doppelt bzw. für einen Zeitraum, in dem der Betriebsleiter als „urlaubsbedingt abwesend“ gemeldet war.*
- *Es wurde empfohlen, die Fahrtenbücher mit der gebotenen Sorgfalt zu führen.*
- *Da bei der hauseigenen Tankstelle der nahegelegenen LSF zu günstigen Konditionen getankt werden konnte, empfahl der Landesrechnungshof von diesem Angebot Gebrauch zu machen und die Entwicklung der Treibstoffkosten zu beobachten.*
- *Den Kritikpunkten des Landesrechnungshofes bezüglich der Haltung von drei Fahrzeugen wollte die Zentraldirektion unter den Gesichtspunkten der Sparsamkeit Rechnung tragen und eine wirtschaftliche Lösung herbeiführen.*

### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsglieders vom 20. September 2005**

*Bereits im Zuge der Prüfung durch den Landesrechnungshof wurde die Interne Revision der KAGes mit einer Untersuchung der Gebarung, Organisation und Wirtschaftlichkeit der in der ZKWG eingesetzten Fahrzeuge beauftragt.*

*Auf Basis der Prüfergebnisse wird unter Einräumung einer angemessenen Übergangsfrist der Fuhrpark künftig auf ein Fahrzeug reduziert. Das Fahrzeug 2 wurde zwischenzeitlich bereits verkauft.*

*Die ZKWG wurde angewiesen, die Fahrtenbücher ab sofort entsprechend den Vorgaben mit der gebotenen Sorgfalt vollständig zu führen.*

### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Rahmen der „Prüfung der Gebarung, Organisation und Wirtschaftlichkeit der in der ZKWG eingesetzten Dienstwagen“ wurde 2005 von der Internen Revision der KAGes als Übergangslösung die Beibehaltung der Fahrzeuge 1 und 3 bis Ende 2007 empfohlen.

Im Zuge des Follow up der Internen Revision im Jahr 2006 (Prüfbericht vom 16. Jänner 2007) führte der ehemalige Betriebsleiter aus, dass sich aufgrund organisa-

torischer Änderungen und der geplanten Erweiterung der Geschäftsfelder weiterhin die Notwendigkeit für zwei Dienstwagen abzeichne.

Die Interne Revision merkte an, dass bei einer positiven Entscheidung über die organisatorischen Änderungen und einer Wirtschaftlichkeitsberechnung mit dem Ergebnis für einen zweiten Dienstwagen die damalige Technische Direktion der KAGes wegen einer zweckmäßigen Lösung zu kontaktieren sei (hohe Instandhaltungskosten für das Fahrzeug 1).

Im Bericht der Internen Revision vom 30. Mai 2007 zum Follow up wurde die Übergangsfrist für die beiden Dienstwagen mit Ende 2007 als auslaufend bezeichnet. Angesichts der geplanten Erweiterung der Geschäftsfelder wurde eine Wirtschaftlichkeitsberechnung für eine zweckmäßige, günstige Lösung durch die damalige Technische Direktion und die „KAGes-TS“ empfohlen.

Trotz der Anweisung an Führungskräfte und Mitarbeiter im Vorbericht, die Fahrtenbücher ordnungsgemäß und vollständig zu führen, wurden die Kraftstoffbetankungen des vom Betriebsleiter benutzten Fahrzeuges 3 nicht vollständig eingetragen.

Die Empfehlung zur ordnungsgemäßen Führung der Fahrtenbücher wurde dabei von der Internen Revision wiederholt. Ein Pflichtenkatalog für Lenker von Dienstfahrzeugen wurde vom ehemaligen Betriebsleiter nach mehrmaliger Aufforderung der Internen Revision im Februar 2007 erstellt und an die berechtigten Mitarbeiter ausgehändigt.

Zum Zeitpunkt der gegenständlichen Nachprüfung befand sich noch Fahrzeug 4 im Anlagevermögen, das im Februar 2010 um € 9.233,-- mit einer Anhängavorrichtung um weitere € 957,-- angeschafft wurde.

Der ehemalige Betriebsleiter begründete den Ankauf mit dem Totalschaden des Fahrzeuges 1 und geschätzten Reparaturkosten von ca. € 3.000,-- nach einem Motorschaden bei einem Restbuchwert von € 0,--.

Das neue Fahrzeug sollte für die Versorgung der externen Kunden mit Textilien, für die Besorgung von Ersatzteilen für die technischen Anlagen sowie für Bank- und Postwege bzw. Essensabholungen eingesetzt werden.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass eine Erweiterung der Geschäftsfelder nicht stattgefunden hat. Vielmehr wurde mit Dezember 2011 die Belieferung von externen Kunden eingestellt und der Fuhrpark verkleinert.**

Das zum Anschaffungsvorgang des Fahrzeuges 4 vorliegende Konvolut besteht aus

- einem Mail des ehemaligen Betriebsleiters vom 7. Dezember 2009 an den Vorstand, in dem um Genehmigung des Ankaufes eines Klein-LKW ersucht wurde,
- einem Mail des Vorstandes der KAGes vom 18. Dezember 2009 mit der Genehmigung dazu,
- einer Maßnahmenvereinbarung mit der Freigabe von „KAGes-Services/Technisches Dienstleistungszentrum“, datiert mit 23. Dezember 2009,
- dem Kaufvertrag vom 28. Dezember 2009,
- der zugehörigen Rechnung vom 31. Dezember 2009 und
- dem Übernahmeprotokoll vom 10. Februar 2010.

**Der Landesrechnungshof stellt fest, dass betreffend das Fahrzeug 1 weder eine Beurteilung des Verkehrswertes noch ein Kostenvoranschlag einer Werkstätte über die genannten €3.000,-- noch eine detaillierte Kosten–Nutzen–Analyse für den Ankauf eines neuen Fahrzeuges vorliegen.**

Die Rechnungslegung erfolgte in Form einer Anzahlungsrechnung zum 31. Dezember 2009, sodass das technische Investitionsbudget des Wirtschaftsjahres 2009 belastet wurde.

Die fachtechnische und rechnerische Richtigkeit der Lieferung wurde vom ehemaligen Betriebsleiter bereits mit 22. Jänner 2010 bestätigt (Verbuchung am 25. Jänner 2010), obwohl das Fahrzeug erst am 10. Februar 2010 übernommen wurde.

Eine ordnungsgemäße Abwicklung dieses Beschaffungsvorganges ist mit den vorgelegten Unterlagen nicht ausreichend dokumentiert (Investitionsantrag, Angebots-einholung, Belastung des Wirtschaftsplanes 2009, Lieferung 2010).

**Der Landesrechnungshof weist darauf hin, dass die gewählte Vorgehensweise (Leistung einer Anzahlung über den vollen Rechnungsbetrag vor der Leistungserbringung) als unüblich einzustufen ist. Hingewiesen wird auf die damit übernommenen Kreditrisiken bzw. allfälligen Zinsverluste.**

Aufgefallen ist auch, dass beim Fahrzeug 1 der Motorschaden bereits Anfang Dezember 2009 vorlag (Restbuchwert €0,--), das Fahrzeug aber erst im August 2010 um €3,50 an einen Mitarbeiter verkauft wurde.

**Warum das Fahrzeug viel später veräußert wurde, in welchem Zustand es sich befand und wie hoch der tatsächliche Verkehrswert zum Zeitpunkt des Verkaufes lag, ist nicht nachvollziehbar.**

Das Fahrzeug 3 mit dem Restbuchwert von €0,-- wurde im September 2011 um €2.757,-- an einen Mitarbeiter verkauft.

Zur Angemessenheit des Veräußerungserlöses ist zu bemerken, dass der Verkehrswert für das Fahrzeug 3 bei einer Erstzulassung im Februar 2002 laut Eurotax-Fahrzeugaufwertung zum Stichtag 15. März 2012 mit €3.674,-- im Einkauf bzw. €5.124,-- im Verkauf betragen hat.

Zudem ist auf dem Konto „Treibstoffe“ ersichtlich, dass auch mit diesen beiden mit Diesel betriebenen Fahrzeugen entgegen den Empfehlungen des Landesrechnungshofes häufig an anderen Tankstellen getankt wurde.

Trotz anderslautender Empfehlung der Internen Revision und des Landesrechnungshofes aus 2005 wurde im Jahr 2010 mit dem Fahrzeug 4 ein Modell angekauft, das mit Benzin betrieben wird. Der Empfehlung, die Diesel-Tankstelle der KAGes in der LSF zu nutzen, kann daher mit diesem Fahrzeug nicht entsprochen werden.

**Festgestellt wird, dass das Fahrtenbuch für das Fahrzeug 4 im Wesentlichen gut geführt ist.**

Aufgefallen sind Dienstfahrten einzelner Mitarbeiter, für die als Zweck der Fahrt „Bereitschaft“ angeführt war. Nach Auskunft der Betriebsleitung haben Mitarbeiter das Fahrzeug vereinzelt für die Hin- und Rückfahrt zwischen Dienstort und Wohnort im Rahmen der Bereitschaft verwendet.

Wie bereits in Kapitel 3.7 Zeitguthaben – Überstunden – Rufbereitschaft angesprochen, ist eine Regelung bezüglich der Anerkennung und Abgeltung der Fahrten zu und von „Einsätzen“ in der Rufbereitschaft in zeitlicher und finanzieller Hinsicht zu treffen.

Bei einer allfälligen Nutzung des Dienstfahrzeuges zwischen Dienst- und Wohnort im Rahmen der Rufbereitschaften ist die Prüfung eines lohnsteuerpflichtigen Sachbezuges vorzunehmen.

Des Weiteren ist zu bemerken, dass neben den Fahrten für Wäschelieferungen und diverse Einkäufe im Laufe des Jahres 2011 die Fahrten in die LSF zur Abholung des Mittagessens für einige Mitarbeiter der „KAGes-TS“ zugenommen haben.

So wurde z.B. im Mai 2010 von 20 Fahrten keine einzige als Essensabholung dokumentiert, hingegen entfielen im November 2011 von 34 Fahrten mehr als die Hälfte auf Essensabholungen.

Nach Angaben der neuen Betriebsleitung soll nunmehr auch Fahrzeug 4 verkauft werden, da dafür keine weitere Notwendigkeit bestünde, zumal seit Dezember 2011 die gewerbliche Belieferung an externe Kunden eingestellt sei.

**Der Landesrechnungshof empfiehlt, vor dem Verkauf des Fahrzeuges eine Wirtschaftlichkeitsberechnung anzustellen (Vergleich der Kosten für den firmeneigenen PKW mit den Kosten für öffentliche Verkehrsmittel, Taxi, Botendienste, Kilomergelder, etc.).**

Sollte das Fahrzeug verkauft werden, ist die Erzielung eines angemessenen Erlöses (z.B. laut Eurotax-Fahrzeugaufwertung) sicherzustellen. Bis dahin ist darauf zu achten, dass auswärtige Fahrten dienstlich begründet sind bzw. dass das Fahrzeug nicht mehr für private Zwecke (z.B. Essensabholungen) verwendet wird.

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Es ist richtig, dass das „Fahrzeug 3“ nur KAGes-Textilservices intern gegen Höchstgebot zum Verkauf ausgeschrieben wurde. Der Listenverkaufswert nach Eurotax hätte sich aber nicht Erlösen lassen.*

*Das „Fahrzeug 4“ ist inzwischen an das LKH-Univ.Klinikum Graz zur Nutzung überstellt worden, da dort ein Fahrzeug dieser Art gebraucht wurde.*

*Die Prüfung eines lohnsteuerpflichtigen Sachbezugs wurde veranlasst.*

#### **Replik des Landesrechnungshofes 2012:**

Für den Landesrechnungshof ist nicht nachvollziehbar, warum sich beim Verkauf des „Fahrzeuges 3“ der Listenverkaufswert nach Eurotax nicht Erlösen hätte lassen. Dies wäre näher auszuführen.



## 4.3 Diverse Aufwendungen

### 4.3.1 Telefonie

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Da mit den im Raum Graz zu betreuenden Stationen Ortsgespräche geführt werden und seit 2005 von Netzbetreibern für unternehmensinterne Gespräche besondere Konditionen eingeräumt werden, wurde empfohlen, die Entwicklung der Kosten der Mobiltelefone zu beobachten.*

#### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Der Empfehlung des Landesrechnungshofes, die Entwicklung der Kosten der Mobiltelefone zu beobachten, wird seitens der ZKWG nachgekommen werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wurde die Entwicklung der Kosten für Mobiltelefone als nicht auffällig bezeichnet.

Im Rahmen dieser Nachprüfung werden die Aufwendungen für Telefonie in den Jahren 2007 bis 2010 als relativ konstant und etwas unter den Aufwendungen für 2004 liegend festgestellt.

**Der Landesrechnungshof empfiehlt dennoch, in Anbetracht der technischen Entwicklung im Bereich der Telekommunikation und damit einhergehender Tarifveränderungen, eine Evaluierung der bestehenden Verträge.**

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die KAGes ist betreffend Telefonieverträge an die BBG gebunden. Laut unseren Informationen wird diese in den nächsten Monaten eine Mobiltelefongebühren-ausschreibung durchführen. Ein Abschluss ist bis Ende 2012 geplant.*

### 4.3.2 Instandhaltungen

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Aufgefallen ist der Anstieg der Instandhaltungsaufwendungen in den Jahren 2002 und 2003. Bei der Belegeinsicht konnte die Begründung für die Verbuchung als Instandhaltungsaufwand nicht für alle durchgeführten Maßnahmen schlüssig abgeleitet werden.*

#### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Die hohen Instandhaltungsaufwendungen sind darin begründet, dass mit zunehmendem Alter der technischen Anlagen Reparaturen in größerem Umfang notwendig werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Prüfbericht vom 16. Jänner 2007 beanstandete die Interne Revision einen Geschäftsfall in Höhe von €25.000,--, bei dem eine Generalsanierung als Instandhaltungsaufwand erfasst wurde. Es wurde angewiesen, Generalüberholungen unter den in der KAGes-Richtlinie „Verwaltung des Anlagevermögens“ genannten Voraussetzungen zu aktivieren und nicht als Instandhaltungsaufwand zu erfassen.

In der gegenständlichen Nachprüfung zeigten die Instandhaltungskonten für die Jahre 2007 bis 2010 im Wesentlichen konstante Aufwendungen.

Auf mehreren Konten der Jahre 2010 waren die Verbuchungen als Instandhaltungsaufwand nicht durchgängig schlüssig:

So wurden beispielsweise Rechnungen für die Errichtungen eines Container- und eines Werkstätten-Abstellplatzes als Instandhaltungsaufwand verbucht

Da diese baulichen Maßnahmen dem Anschein nach dazu bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb zu dienen, wären diese im Sinne des § 198 Abs. 2 UGB als Anlagevermögen zu aktivieren gewesen.

Dies gilt auch für die Anschaffung einer neuen Software bzw. von Hardwarekomponenten für die bestehende Sackförderanlage.

**Der Landesrechnungshof wiederholt daher seine Empfehlung, im Anlassfall zu prüfen, ob ein Instandhaltungsaufwand vorliegt oder eine Aktivierung vorzunehmen ist.**

Zudem wird vor der Durchführung von umfangreichen investiven (Aktivierungspflicht) und/oder instandhaltenden Maßnahmen (Aufwand) aus budgetären und buchhalterischen Gründen eine Abstimmung mit „KAGes-Management und -Services“ empfohlen.

**Auch sind die auf Konten mit Belegen erfassten Buchungstexte nach wie vor verbesserungswürdig (z.B. fehlende Bezeichnung der Lieferanten, unklare Beschreibung der Lieferung/Leistung, unvollständige Ausscheidungsanträge).**

Dies war bereits bei der Prüfung im Jahre 2000 und im Follow up im Jahr 2001 Kritikpunkt der Internen Revision der KAGes, die sodann im Prüfbericht vom 16. Jänner 2007 die Buchungstexte und Konteninhalte als eindeutig und nachvollziehbar beurteilt hat.

**Der Landesrechnungshof wiederholt aufgrund der neuerlich festgestellten Mängel die Empfehlung, Buchungstexte für Konten und Belege so zu formulieren, dass einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit ein Überblick über die zugrunde liegenden Geschäftsfälle vermittelt wird.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die einschlägigen KAGes-Richtlinien (z. B. Verwaltung des Anlagevermögens) und entsprechende Fallbeispiele (dargestellt z. B. im Rundschreiben zum Wirtschaftsplan 2013) sind der nunmehrigen Betriebsleitung bekannt und werden beachtet. Im Zweifelsfall wird diese in Zukunft KAGes-Management kontaktieren.*

### 4.3.3 Sonstiger Aufwand für Verwaltung

#### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Mit der Inbetriebnahme der ZKWG im Jahr 1997 wurde die Vereinbarung betreffend den Bezug von Milch, Buttermilch und Mineralwasser, die für die mittlerweile geschlossenen Wäschereien Gültigkeit hatte, mündlich mit dem Betriebsrat auf unbestimmte Zeit verlängert.  
Bereits im Rahmen eines Follow up zur Prüfung der ZKWG durch die Interne Revision der KAGes im Jahr 2001 wurde die Erledigung dieses Themas gefordert.*

#### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Betreffend die vom Landesrechnungshof angeführten Aufwendungen "Verpflegungsbeitrag für die Mitarbeiter" bzw. "Spendenbeträge" wird eine, den Usancen der KAGes entsprechende Neuregelung getroffen werden.*

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Bericht der Internen Revision „zu den Prüfberichten des Rechnungshofes, des Landesrechnungshofes, der Internen Revision und zum Managementletter des Wirtschaftsprüfers“ wird die Ausarbeitung einer den Usancen der KAGes entsprechenden Neuregelung erwähnt.

Im damaligen Follow up der Internen Revision wurde festgehalten, dass für die „KAGes-TS“ keine gesonderte Regelung getroffen wurde. Es lag jedoch ein Richtlinienentwurf vor, der vom Vorstand der KAGes mit dem Zentralbetriebsrat zu akkordieren gewesen wäre.

Im Rahmen der gegenständlichen Prüfung konnte keine schriftliche Betriebsvereinbarung vorgelegt werden.

**Sollte die Verpflegung der Mitarbeiter der „KAGes-TS“ weiterhin im Interesse des Dienstgebers liegen, wird empfohlen, eine Regelung zu treffen und diese schriftlich zu dokumentieren.**

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Eine Vereinbarung hinsichtlich der Versorgung der Mitarbeiter mit Milch, Mineralwasser etc. liegt inzwischen vor.*

#### 4.3.4 Reiserechnungen

##### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Im Rahmen einer stichprobenartigen Überprüfung von zwei Auslandsdienstreisen stellte der Landesrechnungshof fest, dass für die Aufenthalte Doppelzimmer mit dem eigenhändigen Vermerk „Einzelzimmer nicht verfügbar“ verrechnet wurden.*

*Eine der Hotelrechnungen war in der Finanzbuchhaltung weder im Original noch in Kopie enthalten; die Verbuchung erfolgte aufgrund eines Mails. Laut Auskunft des Leiters konnte die dazugehörige Rechnung vom Hotelbetrieb aufgrund der Reservierung über das Internet nicht übermittelt werden.*

- *Zudem wurden für beide Dienstreisen Leihautos angemietet. Der Betriebsleiter begründete dies damit, dass in der Nähe der Veranstaltungsorte keine freien Zimmer verfügbar waren.*
- *Der Landesrechnungshof empfahl, bei betrieblich veranlassten Reisen vor der Reservierung den Erhalt von Originalbelegen sicherzustellen. Gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchhaltung sei keine Buchung ohne Beleg vorzunehmen. Nachweise für die Notwendigkeit der Anmietung der Leihautos sind vom Dienstnehmer zu erbringen und den Unterlagen in der Finanzbuchhaltung beizulegen.*

##### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Seitens des Leiters der ZKWG werden künftig keine Buchungen von Hotelzimmern über das Internet erfolgen, sondern nur mehr direkt bei den jeweiligen Hotels.*

##### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Bericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 zur Prüfung des Landesrechnungshofes aus 2005 wurde festgehalten, dass eine Flugreservierung über das Internet zulässig sei. Die Vorlage dieser Unterlagen und der Bestätigung der Fluggesellschaft würden genügen. Auch sei es durchaus üblich, dass für Hotel- und Flugreservierungen mittels Internet ein Beleg angefordert werden kann und eine Abrechnung mittels Reiserechnung möglich ist. Die Notwendigkeit der Anmietung eines Leihautos wäre ausreichend dokumentiert gewesen.

##### **Der Landesrechnungshof bleibt bei seinen Feststellungen und Empfehlungen aus 2005.**

Es spricht generell nichts gegen Hotel- und Flugreservierungen mittels Internet, es ist dies jedoch durch entsprechende Unterlagen zu dokumentieren.

Darüber hinaus ist gemäß den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchhaltung keine Buchung ohne Beleg (Nachweis) vorzunehmen. Nur diese können die getätigten Geschäfte beurkunden und es kann anhand von nachvollziehbaren Rechnungen unter

Anschluss von Erläuterungen Rechenschaft über das finanzielle Ergebnis der zugrunde liegenden Leistung abgelegt werden.

In der gegenständlichen Nachprüfung konnte der Landesrechnungshof eine Kontrolle der Reiserechnungen vor Ort aufgrund langfristiger Krankenstände der für die Personalverwaltung zuständigen Mitarbeiter der „KAGes-TS“ nicht durchführen.

Die Empfehlung des Landesrechnungshofes, die Ordnungsmäßigkeit der Reisekostenabrechnungen zu prüfen, wurde von der Internen Revision als Thema für das Prüfprogramm 2012 vorgemerkt.

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Wie der LRH festhält, können bei Hotel- und Flugreservierungen mittels Internet – was zwischenzeitlich allgemein ein übliches Vorgehen ist – jedenfalls entsprechende Belege angefordert und als Beleg (Nachweis) für die Buchhaltung vorgelegt werden. Diese Vorgehensweise wird seitens der KAGes daher auch beibehalten.*

### 4.3.5 Kassengeschäfte

#### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wurden aufgrund der damals praktizierten, kollektiven Haftung mehrerer Mitarbeiter organisatorische Maßnahmen empfohlen, um die Kassengeschäfte einem Mitarbeiter (und Stellvertreter) hauptverantwortlich zu übertragen. Darüber hinaus wurde festgehalten, dass eine Weitergabe von TANs an andere Mitarbeiter nicht zulässig sei und dass organisatorische Vorkehrungen zu treffen sind, die es in dringenden Fällen ermöglichen, Zahlungen abzuwickeln.

Im Rahmen der gegenständlichen Nachprüfung wurde festgestellt, dass in der „KAGes-TS“ fünf Tresore für die Verwahrung der an fünf Mitarbeiter ausgegebenen TANs für bargeldlose Bankgeschäfte angekauft wurden.

**Die Zweckmäßigkeit dieser Ankäufe wird in Zweifel gezogen.**

Eine vom Landesrechnungshof vorgenommene unvermutete Kassenprüfung war nur eingeschränkt möglich. Die kassenführenden Mitarbeiterinnen befanden sich seit längerem im Krankenstand und trugen die Tresorschlüssel bei sich. Bis auf den Betrag in Höhe von € 600,-- entsprach der tatsächliche Kassenbestand dem elektronisch ausgewiesenen Saldo.

Mittlerweile wurde der Tresor geöffnet und die Übereinstimmung zwischen tatsächlichem und elektronischem Kassenbestand bestätigt.

**Eine ordnungsgemäße Übergabe des zweiten Tresorschlüssels ist vorzusehen.**

Im Kassen- und Bankwesen sowie auch im Personal- und Budgetbereich kam es durch längere Krankenstände zu Einschränkungen in der Abwicklung.

Bei kleinen Verwaltungsteams sind Abwesenheiten und laufende fachliche Weiterbildungen der verantwortlichen Mitarbeiter und Vertreter schwer organisier- und bewältigbar.

**Es wird daher die Empfehlung wiederholt, organisatorische Maßnahmen für eine praktikablere, richtlinienkonforme Führung der Kassen- und Bankgeschäfte bzw. Bearbeitung des Finanz- und Personalbereiches zu treffen. Eine Zusammenarbeit mit der nahegelegenen LSF wird angeregt.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*PIN- und TAN-Codes für den Zahlungsverkehr sind laut den KAGes-internen Richtlinien getrennt, zumindest in einem versperrbaren Schreibtisch oder Kasten zu verwahren. Da in KAGes-Textilservices nicht für jeden Mitarbeiter ein separates Fach (Schlüsselgleichheit für ganze Schrankwände, verloren gegangene Schlüssel etc.) zur Verfügung stand, wurden Mini-Tresore angeschafft. Die Kosten dafür beliefen sich auf € 370,- netto. Alternativ hätten in vorhandenen Kästen neue Schlösser eingebaut werden müssen, was ebenfalls zu Kosten geführt hätte. Die Anschaffung der Mini-Tresore erschien daher vertretbar.*

*Der zum Zeitpunkt der Prüfung durch den LRH nicht vor Ort verfügbare Tresorschlüssel wurde seitens der Mitarbeiterin zwischenzeitlich retourniert. Die Verwahrung der Tresorschlüssel wurde generell neu geregelt.*

*Betreffend die Anregung des LRH zu kleinen Verwaltungsteams ist anzumerken, dass die KAGes-Textilservices eine Kooperation mit der LSF Graz eingegangen ist. Seit 01. November 2011 wurden EDV-Agenden und der Reinigungsdienst (ausgenommen der technische Reinigungsdienst), ab 01. Februar 2012 das Controlling, die Personalverwaltung und auch die Gärtnerei an die LSF Graz ausgelagert.*



## 4.4 Preiskalkulation

### **Feststellungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes 2005**

- *Anhand der Kalkulationsunterlagen war nicht nachvollziehbar, dass die Preisermittlung auf der Bewertung der einzelnen Arbeitsprozesse und der eingesetzten Ressourcen (Personal, Material) pro zu reinigendem Wäschestück beruhte.  
Durch diese Preisfindung bestand zwar die wirtschaftliche Verantwortung für das Gesamtergebnis, es fehlte aber die Motivation zur sparsamen und wirtschaftlichen Betriebsführung in den Teilbereichen, da die Aufwendungen jedes Jahr aus den von den Krankenanstalten geplanten, zu reinigenden Gesamtwäschemengen hochgerechnet wurden.*
- *Aus Gründen der Transparenz und zur Vergleichbarkeit mit externen Wäschereinigungsfirmen wurde empfohlen, die Kosten und die Preise je Wäscheartikel zu kalkulieren.*

### **Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes vom 20. September 2005**

*Die jährlichen Vergleichsrechnungen auf Basis der Verrechnungstarife durch die ZKWG verglichen mit den Preisen der externen Anbieter zeigen eine günstigere Leistungserbringung der Wäschereinigung in der ZKWG.*

*Der Leiter der ZKWG wurde aufgefordert, Kalkulationen für die einzelnen Artikeln des Leistungsverzeichnisses unter Ausweis der variablen Kosten getrennt in Sachaufwand und Personalaufwand vorzulegen, damit eine Kostentransparenz im Sinne eines effizienten Controllings vorliegt.*

### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Im Prüfbericht der Internen Revision vom 16. Jänner 2007 wird festgehalten, dass vom ehemaligen Betriebsleiter eine Preiskalkulation vorgelegt wurde, welche sich zum Zeitpunkt der Prüfung zur Beurteilung und weiteren Abstimmung im „KAGes-Management und -Services“ befand.

2011 teilte auch die Betriebsleitung mit, dass neue und aussagekräftige Kalkulationen mit Unterstützung von „KAGes-Management und -Services“ erarbeitet werden sollen.

Diese Beurteilung und weitere Abstimmungen sind bis zur gegenständlichen Nachprüfung nicht erfolgt.

**Der Landesrechnungshof erachtet die Durchführung kostendeckender Kalkulationen als sinnvoll, da damit im Hinblick auf die weitere strategischen Ausrichtung ein Fremdvergleich („make-or-buy“-Entscheidung) und eine zwischenbetriebliche Leistungsverrechnung nach dem Prinzip der Kostenwahrheit ermöglicht würden.**

**Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Im Oktober 2011 wurde in Abstimmung mit KAGes-Management/Planung und Controlling mit einer generellen Überarbeitung der Preiskalkulation begonnen. Weiters wurde eine Aktualisierung der Leistungs- und Funktionsbereiche sowie eine entsprechende Zuordnung der Personalkosten und eine Redefinition der Kostenstellen vorgenommen. Auf Grund eines Personalwechsels im Controlling haben sich die weiteren Arbeiten jedoch leider verzögert. Sie werden wieder aufgenommen, sobald weitere Vorarbeiten, z. B. die angekündigten Kapazitätsberechnungen, erledigt wurden.*

## 5. INTERNES KONTROLLSYSTEM

### **Feststellungen und Empfehlungen im Rahmen der Nachprüfung 2012**

Generell ist festzustellen, dass durch die Häufung von fehlenden oder mangelhaften Aufzeichnungen (Leistungsdaten der Technik, Materiallagerbuchführung, Zeitwirtschaft, Schriftlichkeit der Entscheidungen des ehemaligen Betriebsleiters, wenig aussagekräftige Buchungstexte) ein funktionierendes Internes Kontrollsystem nicht vollständig gewährleistet war.

Dies bot den Rahmen für eine suboptimale Betriebsführung bzw. persönliche Vorteilnahme.

Dazu hält der Landesrechnungshof fest, dass primär der ehemalige Betriebsleiter im Rahmen seiner Führungsverantwortung entsprechende Aufzeichnungen sicherstellen und Kontrollpflichten wahrnehmen hätte müssen. Dieser kam jedoch seinen Führungsaufgaben nicht ausreichend nach.

Darüber hinaus ist festzustellen, dass die Führungs- und Kontrollverantwortung für Leiter von Betriebsstätten bei den übergeordneten Managementebenen liegt.

Es ist für den Landesrechnungshof nicht nachvollziehbar, dass viele in den Vorberichten (Landesrechnungshof, Interne Revision KAGes, Wirtschaftsprüfer) aufgezeigten Mängel nicht beseitigt wurden.

So hätten wie in den üblichen Budget- und Zielvereinbarungen mit den Anstaltsleitungen der LKH auch mit der jeweiligen Betriebsleitung der „KAGes-TS“ diesbezügliche Maßnahmen vereinbart werden können.

**Es wird daher empfohlen, anhand der Feststellungen und Empfehlungen dieser Vorberichte ein Pflichtenheft zu erarbeiten und auf dieser Basis verbindliche Zielvereinbarungen mit der Betriebsleitung der „KAGes-TS“ zu treffen.**

Die letzten Jahre waren gekennzeichnet durch eine hohe Fluktuation vor allem von Mitarbeitern in leitenden Positionen. Ordnungsgemäße Übergaben fanden zum Teil unter den Mitarbeitern nicht statt, sodass es auch zum Erfahrungs- und Wissensverlust gekommen ist.

**Da demzufolge in der Aufbau- sowie Ablauforganisation wesentliche Veränderungen eingetreten sind, wird eine Begleitung in fachlicher und personalentwicklungsmäßiger Hinsicht durch die OE von „KAGes-Management und -Services“ empfohlen.**

Zur Sicherung eines adäquaten Internen Kontrollsystems ist auf eine Funktionstrennungen (z.B. Zeichnungs-, Zugriffs- oder Verfügungsberechtigungen, Vier-Augen-Prinzip, schriftliche Dokumentationen, etc.) zu achten.

Die Betriebsleitung hat die ihr im Rahmen des Internen Kontrollsystems zukommende Kontrollfunktion im gebotenen Ausmaß wahrzunehmen.

Die von der neuen Betriebsleitung vorgeschlagene und bereits begonnene Auslagerung von Agenden an die LSF (gegen innerbetriebliche Leistungsverrechnung) wird als zweckmäßiger Lösungsansatz gesehen.

**Nach einer angemessenen Zeitspanne sollten die Anpassung der Betriebsorganisation, die Umsetzung der Personalentwicklungsmaßnahmen, das Funktionieren des Internen Kontrollsystems und die Wahrnehmung der zentralen Führungsverantwortung einer Prüfung durch die Interne Revision unterzogen werden.**

#### **Stellungnahme der Frau Landesrätin Mag. Kristina Edlinger-Ploder 2012:**

*Die Empfehlung des LRH anhand der Feststellungen und Empfehlungen der Vorberichte ein Pflichtenheft zu erarbeiten und auf Basis dieser verbindliche Zielvereinbarungen mit der Betriebsleitung der KAGes-Textilservices zu treffen, wird aufgegriffen. Der Beurteilung der Zielerreichung wird entsprechend der Empfehlung des LRH eine Prüfung durch die Interne Revision vorangehen.*

*Grundsätzlich ist aber festzuhalten, dass seit Übernahme der Agenden durch die nunmehrige Betriebsleitung offene Themen bereits aufgegriffen bzw. umgesetzt wurden. Seitens der Betriebsleitung wurde im Entwurf ein Positionspapier vorgelegt, das strukturelle Anpassungen und notwendige Personalentwicklungsmaßnahmen beschreibt. Dies wird in enger Abstimmung mit dem zuständigen Vorstandsmitglied und KAGes-Management/Personalmanagement weiterverfolgt werden.*

*In KAGes-Management wird derzeit an einem Konzept für die Einführung eines strategischen Personalcontrollings gearbeitet, mit dessen Hilfe definierte Personalkennzahlen wie Fluktuation, Krankenstände, Besetzbarkeit von Stellen, Urlaubsrückstände, Führungskräftenachwuchs etc. periodisch zentral evaluiert und regelmäßig mit den Anstalts- und Betriebsleitungen besprochen werden sollen, um frühzeitig Maßnahmen einleiten zu können und allfälligen Fehlentwicklungen im Betrieb entgegen zu steuern.*

Der Landesrechnungshof legte das Ergebnis seiner Überprüfung in der am 4. Mai 2012 abgehaltenen Schlussbesprechung ausführlich dar.

Teilgenommen haben:

von der Steiermärkischen  
Krankenanstaltenges.m.b.H:

Dipl.-KHBW Ernst FARTEK  
Mag. Birgit FAHRNBERGER  
Dr. Christina GRÜNAUER-  
LEISENBERGER

von der Fachabteilung 8A:

MMag. Angelika PENNITZ

vom Landesrechnungshof:

LRH-Dir. Dr. Johannes ANDRIEU  
Mag. Georg GRÜNWALD  
Mag. Elisabeth REITTER

## 6. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN

Aus der vom Landtag 2011 beauftragten Nachprüfung zum Bericht „Wäschereinigung der KAGes“ aus dem Jahr 2005 ergeben sich nachstehende Feststellungen und Empfehlungen:

- Von der Internen Revision der KAGes wurden nach bzw. aufgrund der seinerzeitigen Gebarungsprüfung des Landesrechnungshofes mehrere Prüfungen vorgenommen.

Die in der Folge angekündigten und von der geprüften Stelle als erledigt gemeldeten Maßnahmen wurden in vielen Bereichen nicht umgesetzt.

### **Personal**

- Im Juli 2009 wurde der damalige Technische Leiter suspendiert, das Dienstverhältnis endete mit März 2011.

Mit 31. Mai 2011 erfolgte die einvernehmliche Beendigung des Dienstverhältnisses mit dem seit der Inbetriebnahme der „KAGes-TS“ tätigen Betriebsleiter unter Zuerkennung einer Abfertigung.

Am 1. August 2011 nahm die neue Betriebsleitung ihre Tätigkeit auf.

- Ein Anstieg der Aufwendungen für das insgesamt in der „KAGes-TS“ eingesetzte Personal ist zu beobachten. Dabei steht einem Rückgang des Personalaufwandes für betriebseigene Mitarbeiter (z.B. im Jahr 2011 um rund – 14 %) ein deutlich erhöhter Aufwand für beigestelltes (Leasing)Personal gegenüber (z.B. im Jahr 2011 um rund + 25 %).

Zudem entsprechen die Zuordnungen von Mitarbeitern zu Dienstzweigen nicht durchgängig der Realität.

- **Dauerhafte Abweichungen zwischen Ist (tatsächlicher Aufwand) und Soll (budgetierter Wert) sind bei monatlichen Budgetanalysen unzuweckmäßig.**

**Für laufende Controlling-orientierte Vergleiche und daraus abzuleitende Maßnahmen ist einer möglichst genauen Planung von Erträgen und Aufwendungen der Vorzug zu geben.**

- **Im Rahmen einer verursachungsgerechten Budgetierung sind Aufwendungen und Erträge dem Grunde und der Höhe nach jedes Jahr neu zu betrachten.**
- **Mit der bereits 2005 vom Landesrechnungshof empfohlenen Berechnung des Personalbedarfes unter Berücksichtigung von Auslastung und**

**Produktivität wurde mittlerweile begonnen. Anhand der Ergebnisse ist die bisher noch nicht erfolgte Kosten-Nutzen-Rechnung über den Einsatz von Eigen- oder Leasingpersonal durchzuführen. Dazu ist das gesetzliche Mindestentgelt von Leasingpersonal zu erheben.**

- **In weiterer Folge sind die bereits in Angriff genommenen Anpassungen des Stellenplanes, der Zuordnung zu Dienstzweigen sowie der Budgetansätze für das betriebseigene bzw. das beigestellte Personal an den tatsächlichen Bedarf zu finalisieren.**
  
- Mit einem elektronischen Zeiterfassungssystem allein sind fingierte Anwesenheiten (physische Abwesenheit bei elektronisch ausgewiesener Anwesenheit laut Zeiterfassungssystem) nicht auszuschließen oder vermeidbar. Dem wäre durch entsprechende Anwesenheitskontrollen im Rahmen der Führungsverantwortung zu begegnen.
  
- **Im Sinne einer nachvollziehbaren und transparenten Dokumentation wird der Einsatz der elektronischen Zeiterfassung für alle Mitarbeiter, Anstalts- und Betriebsleiter empfohlen.**
  
- Für den Technischen Dienst werden nach wie vor keine aussagekräftigen Leistungsaufzeichnungen geführt, Kalkulationen über Eigen- oder Fremdleistung liegen nicht vor und ein Überblick über aufgetretene Störungen, Alarmer und Reparaturen ist nur kurzfristig möglich.  
Eine entsprechende Vorgabe soll jedoch laut Stellungnahme von „KAGes-Management und -Services“ im Wirtschaftsjahr 2013 in eine Zielvereinbarung für den Technischen Leiter aufgenommen werden. Mit einem neuen ZLT-System sollen künftig vollständige und längerfristig verfügbare Auswertungen über alle Alarmer möglich werden.
  
- Viele der vom Landesrechnungshof im Jahr 2005 und von der Internen Revision in den Folgejahren eingeforderten Maßnahmen bezüglich der Arbeitszeitproblematik in der „KAGes-TS“ wurden weder umgesetzt, noch wurde deren Umsetzung vom KAGes Vorstand nachhaltig eingefordert, begleitet bzw. überprüft.
  
- Trotz anderslautender Weisungen des Vorstandes verrichtete der ehemalige Technische Leiter weiterhin innerhalb und außerhalb der Regelarbeitszeit (06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) Dienste in unüblichem Ausmaß.  
Für diesen und für den ehemaligen Betriebsleiter waren bis zur Beendigung der Dienstverhältnisse auffallend hohe Gleitzeitsalden (zeitweise rund 900 Stunden) ausgewiesen.

Aufgrund der dienstvertraglichen Regelungen hätten diese Gleitzeitsalden nicht entstehen dürfen (Abgeltung der Mehrleistungen in der Regelarbeitszeit bereits mit dem gewährten Entgelt).

Der Betriebsleiter hat vor Beendigung des Dienstverhältnisses seine Zeitguthaben kontinuierlich durch Zeitausgleich reduziert. Die Höhe der Zeitguthaben wäre von der zuständigen OE von „KAGes-Management und -Services“ zu analysieren gewesen und hätte nicht ungeprüft im Wege eines Zeitausgleiches konsumiert werden dürfen.

- Nach Mitteilung der OE „KAGes-Management/Personalmanagement“ wurden jedoch anlässlich der Beendigung der Dienstverhältnisse mit dem ehemaligen Betriebsleiter bzw. dem ehemaligen Technischen Leiter die noch verbliebenen Gleitzeitsalden finanziell nicht abgegolten.
- Der ehemalige Technische Leiter hat bis zur Suspendierung im Juli 2009 Urlaubskontingente seit dem Jahr 2005 nicht konsumiert (insgesamt mehr als 125 Tage). Für die Übertragungen der Urlaubskontingente in das jeweilige Folgejahr liegen keine sonst üblichen Anträge mit Begründungen vor. Es ist nicht nachvollziehbar, warum Urlaubskontingente, die älter als drei Jahre waren, nicht gemäß § 65 Stmk. L-DBR als verfallen erklärt wurden.
- Rufbereitschaften (keine Anwesenheit vor Ort) selbst werden lediglich mit dem im Zulagen-/Nebengebührenkatalog festgelegten Entgelt je Stunde abgegolten. Demgegenüber werden bei einem tatsächlichen „Einsatz“ vor Ort während der Rufbereitschaft diese Anwesenheitszeiten als Überstunden abgegolten und damit höher entlohnt.
- Festgestellt wurde, dass (bis Ende Juli 2009) an nahezu 365 Tagen die Rufbereitschaften ausschließlich vom ehemaligen Betriebsleiter gleichzeitig mit dem ehemaligen Technischen Leiter durchgeführt wurden. Dabei sind für den ehemaligen Technischen Leiter an nahezu 365 Tagen in fast jeder Rufbereitschaft „Einsätze“ von mehreren Stunden dokumentiert und als Überstunden abgegolten worden.
- Die Anwesenheiten des ehemaligen Technischen Leiters während der Rufbereitschaft (also außerhalb der Regelarbeitszeit von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr) gingen weit über das übliche Maß hinaus.
- Für die beiden Mitarbeiter waren Überstunden aufgrund der Mehrleistungszulagen nur bei „Einsätzen“ (Anwesenheiten vor Ort) während der Rufbereitschaft verrechenbar.



Im Jahr 2008 beispielsweise erhielten der ehemalige Technische Leiter rund € 38.400,-- und der Betriebsleiter rund € 21.600,-- für Überstunden.

- Die stichprobenartige Überprüfung von Zeitnachweislisten ergab bei der Abrechnung von Dienstreisen und Rufbereitschaften Widersprüche. In einigen Fällen sind Rufbereitschaften in Zweifel zu ziehen.
- Die „Einsätze“ und somit Überstunden der Mitarbeiter im Technischen Dienst wurden nicht durch Alarme ausgelöst, sondern hauptsächlich durch Anwesenheiten am Wochenende oder durch einen früheren Dienstbeginn (vor 05.00 Uhr).

Die um 05.00 Uhr beginnende Frühschicht überschneidet sich zeitlich mit der um 06.00 Uhr endenden Rufbereitschaft. Diese Überschneidung und die Abgeltung von „verlängerten“ Schichtzeiten in Form von Überstunden führen zu einer unzweckmäßigen Erhöhung des Personalaufwandes.

- **Aus wirtschaftlichen Gründen sollte die Einsparung einer Rufbereitschaft überlegt werden. Die Maschinen für die Wäschereinigung sind in der Nacht und am Wochenende außer Betrieb, Alarme kommen während dieser Zeit praktisch nicht vor. Eine gemeinsame Rufbereitschaft mit der nahegelegenen LSF ist anzustreben.**
- **Die Empfehlungen des Landesrechnungshofes, den tatsächlichen Personalbedarf im Technischen Dienst zu ermitteln, die verzeichneten Überstunden dem Grunde nach und bezüglich der betrieblichen Notwendigkeit zu hinterfragen, eine klare Trennung zwischen Rufbereitschaft und Regeldienstzeit bzw. die Anpassung der Schichtzeiten an die betriebliche Notwendigkeit vorzunehmen, wurden mittlerweile von „KAGes-Management und -Services“ aufgegriffen. Durch Betriebsvereinbarungen, Dienstanweisungen und die Verbesserung von Abläufen wurde nunmehr die Behebung der aufgezeigten Mängel in Angriff genommen.**
- **In Hinblick auf die aufgezeigte Problematik im Überstundenbereich wird auch eine Überprüfung der Dienstzeiten des mit der Wäschereinigung betrauten Betriebspersonals empfohlen.**
- Grundsätzlich wird die Verwendung eines elektronischen Zeitwirtschaftssystems in der KAGes begrüßt, das für die unterschiedlichen Anforderungen der verschiedenen Betriebsstätten individuell angepasst eingesetzt werden kann.

Kritisch angemerkt wird jedoch, dass die Flexibilität bzw. Offenheit dieses Systems mit einem hohen Anspruch an das Interne Kontrollsystem der KAGes verbunden ist.

Bezüglich der Genehmigung und Verrechnung von An/Abwesenheiten des ehemaligen Technischen Leiters und des ehemaligen Betriebsleiters wurde dieser Anspruch nicht erfüllt.

Primär hätte der ehemalige Betriebsleiter im Rahmen seiner Führungsverantwortung entsprechende Kontrollpflichten wahrnehmen müssen. Dieser kam jedoch seinen Führungsaufgaben nicht ausreichend nach.

- **Für leitende Mitarbeiter liegt es in der Verantwortung der übergeordneten Managementebenen, hohe Urlaubs- und Zeitguthaben oder Reiseabrechnungen einer Kontrolle zu unterziehen. Ein Anstieg der Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube, der Aufwendungen für Überstunden und variable Zulagen ist zumindest im Rahmen der Wirtschaftsplanerstellung kritisch zu hinterfragen.**

**Laut Stellungnahme von „KAGes-Management und -Services“ wurden in der Zwischenzeit die Einrichtung organisatorischer Regelungen (Dienst-anweisungen) und zyklische Auswertungen im Rahmen des Personalcontrollings beauftragt.**

## Finanzen

- Trotz mehrmaliger Empfehlungen in Vorberichten wurde für das Materiallager sowie für Wäsche, Textilien und Bekleidung bis zum Jahr 2011 keine körperliche Bestandsaufnahme durchgeführt. Inventurrichtlinien wurden nur teilweise eingehalten.

Es ist daher nicht bekannt, ob Vermögenswerte in Verlust geraten sind, wenn ja in welcher Höhe bzw. welche Ursachen (Schwund, Fehllieferungen, mangelhafte Lagerhaltung etc.) diesem Verlust zugrunde liegen.

Im Dezember 2011 waren jedoch Bemühungen der neuen Betriebsleitung um eine richtlinienkonforme Umsetzung erkennbar.

- **Laut Stellungnahme von „KAGes-Management und -Services“ werden für die verantwortlichen Mitarbeiter fachspezifische Personalentwicklungsmaßnahmen gesetzt, damit die Inventur 2012 ordnungsgemäß durchgeführt werden kann.**

- Das in allen Betriebsstätten bzw. Krankenstalten der KAGes eingesetzte Materialwirtschafts- und Einkaufssystem MATEKIS wurde bisher in der „KAGes-TS“ nicht verwendet.

- **Die Empfehlung des Landesrechnungshofes, MATEKIS oder ein vergleichbares Materialwirtschaftssystem anzuwenden, wurde mittlerweile angenommen. „KAGes-TS“ wird sich an der geplanten Einführung des neuen Systems beteiligen.**
- In den Vorberichten wurde wiederholt die Wirtschaftlichkeit des Fuhrparkes thematisiert.  
Bei einem neu angekauften Fahrzeug war die ordnungsgemäße Abwicklung des Beschaffungsvorganges mit den vorgelegten Unterlagen nicht ausreichend dokumentiert.
- Trotz anderslautender Empfehlung der Internen Revision und des Landesrechnungshofes aus 2005 wurde ein mit Benzin betriebenes Fahrzeug angekauft. Die unmittelbar in der Nähe befindliche Diesel-Tankstelle der KAGes in der LSF konnte daher mit diesem Fahrzeug unzweckmäßigerweise nicht genutzt werden.
- Die geplante Erweiterung der Geschäftsfelder als Begründung für die Notwendigkeit von zwei Dienstwagen ist nicht eingetreten. Der Fuhrpark wurde mittlerweile reduziert.
- Für die veräußerten Fahrzeuge konnte die Angemessenheit des Veräußerungserlöses nicht nachgewiesen werden, da der tatsächliche Verkehrswert zum Zeitpunkt des Verkaufes nicht vorlag.
- Bei der gegenständlichen Prüfung wurde erneut festgestellt, dass bauliche Maßnahmen, die dauernd dem Geschäftsbetrieb dienen, als Instandhaltungsaufwand verbucht waren.
  - **Eine ordnungsgemäße Aktivierung des Anlagevermögens im Sinne des § 198 Abs. 2 UGB wird abermals empfohlen.**
- Auf Konten und Belegen erfasste Buchungstexte waren wiederum nicht eindeutig und nachvollziehbar (z.B. fehlende Bezeichnung der Lieferanten, unklare Beschreibung der Lieferung/Leistung, unvollständige Anträge).
  - **Aufgrund der neuerlich festgestellten Mängel wird die Empfehlung wiederholt, Buchungstexte für Konten und Belege so zu formulieren, dass einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit ein Überblick über die zugrunde liegenden Geschäftsfälle vermittelt wird.**

- Bereits in Vorberichten wurden aktualisierte Preiskalkulationen vom ehemaligen Betriebsleiter eingefordert. Zum Zeitpunkt der Prüfung befanden sich diese zur Abstimmung in der zuständigen OE von „KAGes-Management und -Services“.
- Generell ist festzustellen, dass durch die Häufung von mangelhaften und fehlenden Aufzeichnungen (Leistungsnachweise der Technik, Materiallagerbuchführung, Zeitwirtschaft, Schriftlichkeit der Entscheidungen des damaligen Betriebsleiters, wenig aussagekräftige Buchungstexte) ein funktionierendes Internes Kontrollsystem nicht vollständig gewährleistet war.  
Dies bot den Rahmen für eine suboptimale Betriebsführung bzw. die Möglichkeit zur persönlichen Vorteilnahme.
- Viele der in den Berichten des Landesrechnungshofes, der Internen Revision der KAGes und des Wirtschaftsprüfers aufgezeigten Mängel wurden nicht beseitigt. Wie die mit den Anstaltsleitungen der LKH üblichen Budget- und Zielvereinbarungen hätte der Vorstand auch mit der jeweiligen Betriebsleitung der „KAGes-TS“ Maßnahmen vereinbaren können.
  - **Laut Stellungnahme von „KAGes-Management und -Services“ sollen gemäß der Empfehlung des Landesrechnungshofes ein Pflichtenheft anhand der Feststellungen und Empfehlungen der Vorberichte erarbeitet und verbindliche Zielvereinbarungen mit der Betriebsleitung der „KAGes-TS“ getroffen werden.**
- Die letzten Jahre waren gekennzeichnet durch eine hohe Fluktuation vor allem von Mitarbeitern in leitenden Positionen. Ordnungsgemäße Übergaben fanden zum Teil nicht statt, sodass es auch zum Verlust von Know How gekommen ist.
  - **Da demzufolge in der Aufbau- sowie Ablauforganisation wesentliche Veränderungen eingetreten sind, wird eine entsprechende Begleitung in fachlicher und personalentwicklungsmäßiger Hinsicht durch die OE von „KAGes-Management und -Services“ empfohlen.**
  - **Zur Sicherung eines adäquaten Internen Kontrollsystems ist auf Funktionstrennungen (z.B. Zeichnungs-, Zugriffs- oder Verfügungsberechtigungen, Vier-Augen-Prinzip, schriftliche Dokumentationen etc.) zu achten.**
- Laut Stellungnahme von „KAGes-Management und -Services“ wurde von der neuen Betriebsleitung ein Positionspapier mit strukturellen Anpassungen und Personalentwicklungsmaßnahmen vorgelegt. Dies wird in Abstimmung mit dem zuständigen Vorstandsmitglied und der OE „KAGes-Management/Personalmanagement“

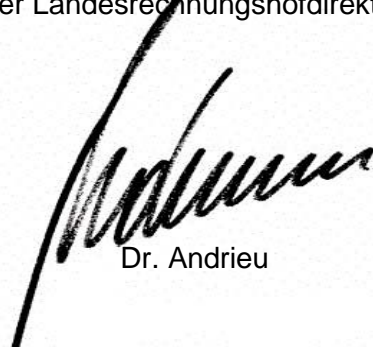
weiterverfolgt werden. Die bereits begonnene Auslagerung von Agenden (EDV, Reinigung, Controlling, Personalverwaltung, Gärtnerei) an die LSF wird als zweckmäßiger Lösungsansatz gesehen.

An der Einführung eines zentralen strategischen Personalcontrollings wird gearbeitet, mit dem Personalkennzahlen (Fluktuation, Krankenstände, Urlaubsrückstände etc.) periodisch evaluiert und regelmäßig mit den Anstalts- und Betriebsleitungen besprochen werden sollen. Damit sollen frühzeitig Maßnahmen eingeleitet werden, um allfälligen Fehlentwicklungen entgegen steuern zu können.

- **Nach einer angemessenen Zeitspanne sollten die Anpassung der Betriebsorganisation, die Umsetzung der Personalentwicklungsmaßnahmen, das Interne Kontrollsystem und die Wahrnehmung der zentralen Führungsverantwortung einer Prüfung durch die Interne Revision unterzogen werden.**

Graz, am 16. August 2012

Der Landesrechnungshofdirektor:



Dr. Andrieu