

Betreiberverantwortung im Bereich der Büroraumanmietungen der Republik Österreich

Master Thesis zur Erlangung des akademischen Grades
„Master of Business Administration“

eingereicht bei
Dr. Ing. Meister

Mag. Elisabeth Rattinger

8811832

Wien, am 27.3.2014

Eidesstattliche Erklärung

Ich, **MAG, ELISABETH RATTINGER, AKAD. GEPRÜFTE
EUROPARECHTSEXPERTIN**, versichere hiermit

1. dass ich die vorliegende Master These,
"BETREIBERVERANTWORTUNG IM BEREICH DER
BÜRORAUMANMIETUNGEN DER REPUBLIK ÖSTERREICH", 80
Seiten, gebunden, selbständig verfasst, andere als die angegebenen
Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und mich auch sonst keiner
unerlaubten Hilfen bedient habe, und
2. dass ich diese Master These bisher weder im Inland noch im
Ausland in irgendeiner Form als Prüfungsarbeit vorgelegt habe.

Wien, 27.03.2014

Unterschrift

Danksagung

Ich möchte mich bei all jenen bedanken, die mich in den letzten beiden Jahren des Studiums und auch im Rahmen der Erstellung der Masterthese insb. durch die Zurverfügungstellung von Zeit in Zusammenhang mit der Kinderbetreuung unterstützt haben; mein besonderer Dank gilt daher neben meiner Familie auch meinen Babysittern.

Meine Vorgesetzten, DI Mitteregger und DI Pipal, und mein Arbeitskollege Herrn Paar haben mich zum Thema motiviert die gegenständliche Expertise zu machen und mögliche Lösungen in juristischen Graubereichen aufzuzeigen.

Besonderer Dank gilt meinem Betreuer, Herrn Univ. Prof. DI Andreas Meister, der mich fachspezifisch und qualitätsorientiert begleitet hat.

Auch der Lehrgangsentwicklung, Herrn Univ. Prof. Alexander Redlein, für den laufenden Einsatz und der Lehrgangsentwicklung, Frau Mag. Purruicker, für die organisatorische und nette Begleitung des Studiums gilt mein aufrichtiger Dank.

1	EINLEITUNG	1
1.1	PROBLEMSTELLUNG UND ZIEL DER ARBEIT:	1
1.2	AUFBAU DER ARBEIT UND VORGEHENSWEISE	3
2	BEGRIFF, UMFANG UND GEGENSTAND DER BETREIBERVERANTWORTUNG	4
3	BESTANDSANALYSE DER FACILITIES DES BUNDESMINISTERIUMS FÜR FINANZEN MIT DEM ZIEL EINER KATALOGISIERUNG:	6
3.1	ANALYSE DES DERZEITIGEN STANDES - VERTRAGSMANAGEMENT	6
3.2	EVALUIERUNG DER AUSSTATTUNGEN DER BMF- BÜROFLÄCHEN:	7
3.3	KATALOGISIERUNG ANHAND VON AUSSTATTUNGSMERKMALE VON BÜROMIETFLÄCHEN	9
3.3.1	theoretische Ansätze	9
3.3.2	Zuordnung der Ausstattung in das theoretische Konzept von Schulte und Friedrich.....	12
4	RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN:	13
4.1	ALLGEMEINES.....	13
4.2	WESENTLICHES AUS DEM BESTANDRECHT FÜR DEN BEREICH DER BETREIBERVERANTWORTUNG: 15	
4.2.1	Erhaltung.....	15
4.2.1.1	Folgen einer unterbliebenen Erhaltung:	21
4.2.2	Wartung.....	22
4.2.3	gesetzliche Prüfpflichten des Arbeitgebers	23
4.2.3.1	Mensch.....	23
4.2.3.2	Umweltschutz	24
4.2.3.3	Sicherheit.....	24
4.2.3.4	Technik	25
4.2.4	Verkehrssicherungspflicht im Mietrecht.....	25
5	REGELWERKSANALYSE – MUST FÜR MENSCH, UMWELT, SICHERHEIT UND TECHNIK	27
5.1	MENSCH.....	27

5.1.1	Thermischer Komfort (Verpflichtungen in Bezug auf Temperatur Luftfeuchte und Zug, Strahlung)	27
5.1.1.1	Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht.....	27
5.1.1.2	Technische Grundlagen.....	28
5.1.1.2.1	<i>Temperatur</i>	29
5.1.1.2.2	<i>Zugluft</i>	30
5.1.1.2.3	<i>Luftfeuchte</i>	31
5.1.1.2.4	<i>Strahlungstemperaturasymmetrie</i>	31
5.1.1.3	Zuordnung Mieter- und Vermieterverpflichtung :.....	33
5.1.2	Akustischer Komfort (Lärm, Konzentration, Schall).....	34
5.1.2.1	Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht:	34
5.1.2.2	Zuordnung Mieter und Vermieterverpflichtung	35
5.1.3	Olfaktorischer Komfort (Geruch, Luft, Kälte, Nässe, Feuchtigkeit)	36
5.1.3.1	Gesetzliche Grundlagen.....	36
5.1.3.2	Zuordnungen der Vermieter und Mieterverpflichtungen.....	36
5.1.4	Visueller Komfort (Sehen und Wahrnehmung, Licht, Beleuchtung).....	37
5.1.4.1	Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht.....	37
5.1.4.2	Sonstige Grundlagen	38
5.1.4.2.1	<i>Tageslichtnutzung</i>	38
5.1.4.2.2	<i>Sichtverbindung nach außen</i>	39
5.1.4.2.3	<i>Blendfreiheit/Tageslicht und Blendfreiheit/Kunstlicht</i>	39
5.1.4.2.4	<i>Lichtverteilung, Farbwiedergabe und Lichtfarbe</i>	39
5.1.4.3	Zuordnung Vermieter und Mieter	40
5.1.5	Haptischer Komfort (Oberflächen, Raumhöhe, Ergonomie, taktiles System, Kennzeichnung, Informationen etc.)	40
5.1.5.1	Grundsätzliches zum Verständnis	40
5.1.5.2	Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht.....	40
5.1.5.2.1	Bildschirmverordnung.....	40
5.1.5.2.2	Kennzeichnungs- und Informationspflichten	42
5.1.5.2.3	Einhaltung der Ergonomie	44
5.1.6	Reinigung und Hygienischer Komfort.....	45
5.1.6.1	Reinigung:	45
5.1.6.2	Hygiene.....	45

5.1.6.2.1	Trinkwasser.....	45
5.1.6.2.2	Lüftungs- und Klimaanlage	46
5.1.7	Barrierefreiheit-Bundesbehindertengleichstellungsgesetz	46
5.2	UMWELT UND ENERGIE.....	50
5.2.1	Gesetzliche Normen	50
5.2.2	Pflichten aufgrund des Umweltschutzes.....	50
5.2.2.1	Abfall	51
5.2.2.2	Wasser	54
5.2.2.3	Luft.....	54
5.2.2.4	Umwelteinformationserteilung	54
5.2.3	Energieeffizienz	54
5.3	SICHERHEIT	55
5.3.1	Gebäudesicherheit	55
5.3.2	Betriebliche Sicherheit.....	58
5.3.2.1	Organisatorische Verpflichtungen.....	58
5.3.2.1.1	Präventivkräfte	58
5.3.2.1.2	Dokumentations- und Kontrollpflichten	61
5.3.3	Sicherheit und Anlagen	61
5.3.3.1	Brandgefahr:.....	61
5.3.3.2	Andere Gefährdungen und Anlagen.....	66
5.3.3.2.1	Videoüberwachung	67
5.3.3.2.2	Zutritts- und Zutrittskontrollsysteme	68
5.3.3.2.3	Sicherheit – Sonstiges weitere normative Regelungen und Erfordernisse:	69
	Zuordnung Mieter- und Vermieterspflichtung (Sicherheit in	69
5.3.4	Sicherheit und Flucht; Evakuierung.....	70
5.4	TECHNIK.....	71
5.4.1	HKLLSE- Heizung, Kühlung, Klima, Lüftung, Sanitär und Energie	71
5.4.2	Fördertechnik- Aufzugsanlagen- Aufzugnotrufsystem.....	71
6	ABSTRACT.....	71
7	MANAGEMENT SUMMARY - AUSBLICK - INNERBETRIEBLICHES PFLICHTENMANAGEMENT	72

Betreiberverantwortung und konkrete Umsetzung im Bereich der Republik Österreich/Bundesministerium für Finanzen

1 Einleitung

1.1 Problemstellung und Ziel der Arbeit:

Die Einhaltung der zahlreichen gesetzlichen Anforderungen an den Betrieb von Immobilien ist seit Jahren eines der Hauptthemen im Facility Management. Das Ziel alle Gesetze einzuhalten, hat insb. im Hinblick darauf, eine Haftung aus Organisationsverschulden jedenfalls zu vermeiden, oberste Priorität.

Die Hauptschwierigkeit liegt darin – auch und gerade - im Bereich des Bundes, ob der unterschiedlichsten Pflichten und wohl auch, ob des für Außenstehende kaum durchschaubaren Zuständigkeitsdickichts – konkret festzustellen, was Betreiberverantwortung im individuellen Fall bedeutet und wer dafür einzustehen hat. Es ist auch eine Vorsorge dafür zu treffen, dass der Objektmanager vor Ort Kenntnis von den Verpflichtungen erhält, mit den entsprechenden Befugnissen ausgestattet wird und Klarheit über seinen Aufgabenbereich gewinnt.

Lösungen im Umgang mit dem Thema Betreiberverantwortung werden von der Rechtsprechung, Rechnungshof und Personalvertretung gefordert.

Es existiert eine Vielzahl von Gesetzen und Regelwerken, mit denen Anforderungen an den Betrieb von Immobilien gestellt werden. Diese für den eigenen Betrieb zu scannen und die zutreffenden Pflichten zu selektieren, erscheint nicht nur auf den ersten Blick ein schwieriges Unterfangen. Zur Umsetzung der Betreiberverantwortung ist diese Analyse allerdings unbedingt erforderlich. Die weitere Herausforderung besteht darin, eine praxistaugliche Integration der Anforderungen in den betrieblichen Alltag zu schaffen und für eine regelmäßige Aktualisierung der konkreten Inhalte Sorge zu tragen.¹

¹ www.roedl.de vom 23.12.2013

Erst wenn für den eigenen Bestand geklärt ist, welche Vorschriften gelten, kann entschieden werden, wer und in welcher Form für die Umsetzung der Verpflichtungen Sorge zu tragen hat.²

Ausgangsbasis im Bereich der Republik Österreich/BMF ist, dass das Bundesministerium für Finanzen aus budgetärer Sicht nicht „eigentumsfähig“ ist, was bedeutet, dass grundsätzlich sämtliche von der Republik Österreich/ BMF genutzten Liegenschaften angemietet sind/werden.

Der Großteil der Anmietungen wird bei der Bundesimmobiliengesellschaft mbH. durchgeführt, die Mietverhältnisse im Bürogebäudebereich sind zum Gutteil an deren Tochtergesellschaft ARE übergegangen. In weiten Bereichen finden aber auch - nach Durchführung eines objektiven und transparenten Auswahlverfahrens – Anmietungen von Privaten ab.

Die Gestaltung der Gebäude, das Grundstück, die Erschließung, die Bauwerks-Baukonstruktionen können zwar im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Anmietung einer Liegenschaft mitrelevant sein, ein Interesse liegt auch in der Betriebs- und Nutzungsphase. Die Betreiberverantwortung wird hier auf den Betrieb aller Arten von öffentlichen Gebäuden im Bereich der Republik Österreich/Bundesministerium für Finanzen bezogen.

Öffentliche Gebäude in diesem hier relevanten Zusammenhang sind sämtliche vom BMF genutzten Gebäuden, wobei grundsätzlich eine Unterscheidung und Zuordnung nach Organisationen, Nutzungen, und vorhandene Ausstattungen zielführend zu sein scheint, nämlich

- allgemeine und spezielle Verwaltungsgebäude (Bürogebäude – allgemeine Verwaltung/Gerichtsgebäude)
- Zollplätze, Zollstellen
- Lagerflächen
- Schulgebäude
- Untersuchungsanstalten

Im Rahmen dieser Arbeit wurde der Hauptfokus auf Büroimmobilien gelegt, da diese weitaus mehr als 90% des Portfolios ausmachen.

²www.roedl.de vom 23.12.2013

Diese Arbeit soll es der Organisation und der Personalabteilung des BMF erleichtern, eine geeignete Struktur für die Betreiberverantwortung zu finden, geeignete Arbeitsplatzbeschreibungen und Vorschläge zu Arbeitsplatzeinstufungen für Objektmanager vor Ort zu schaffen, und gleichzeitig soll es eine Grundlage für den Objektmanager vor Ort dafür bieten, zu erkennen, welche Pflichten als Dienstleister vor Ort überhaupt bestehen.

Im Hinblick auf wesentlichen Parameter im gesetzlichen Mietrecht, insb. im Teilanwendungsbereich ergeben sich, Schnittstellen und Überlappungen in den Verpflichtungen, die aufgezeigt gehören, um einerseits die vertraglichen Gestaltungen hin künftig an die bestehende Betreiberverantwortung bestmöglich anzupassen aber auch den Vermieter wirksam in seiner Verpflichtung zu halten und andererseits auch eine Klärung bei bestehenden Verträgen argumentieren und einen finanziellen Ausgleich zwischen Mieter und Vermieter erwirken zu können.

Im Rahmen der gegenständlichen Arbeit soll auch versucht werden, die vermietet- und mieterseitigen Verpflichtungen im Bürobereich aufzuzeigen und die Grenzen der Disponibilität der mietvertraglichen Erhaltungspflicht im Grundsätzlichen zu lokalisieren und verständlich von der bloßen Wartungspflicht, die jedenfalls in der Regel im Aufgabenbereich des Mieters liegt, zu unterscheiden. Auf die besonderen gesetzlichen Prüfpflichten wird hingewiesen.

Eine einfach verständliche Tabelle soll das Ergebnis sein; diese soll die wesentlichen Prämissen, wie insb. die konkretisierte Zuordnung der Ausstattung entsprechend der Einordnung nach dem Lebensdauerkatalog und katalogisiert entsprechend dem Ansatz von Friedrichs und/oder Schulte in Gebäudestrukturen und die daraus resultierende Zuordnung der Betreiberverantwortung (Wartungs- und Erhaltungspflichten des Mieters und des Vermieters) sowie die ex lege bestehenden Prüfpflichten - auch und gerade für Nichtjuristen – vereinfacht darstellen.

1.2 Aufbau der Arbeit und Vorgehensweise

Die vorliegende Arbeit beinhaltet insgesamt 8 Kapitel; nach einer Katalogisierung der Büroimmobilien anhand von Ausstattungsmerkmalen werden - nach einer umfassenden Literatur- und Rechtsrecherche ohne Anspruch auf Vollständigkeit - die wesentlichen rechtlichen Grundlagen dargelegt und im Weiteren ein infrastrukturelles „**MUST**“ in Tabellenform herausgefiltert, das die Grundlagen und Pflichten (Inhalt der Betreiberverantwortung) umreißt und Mieter – und

Vermieterverpflichtung grob zuordnet und die Überwälzbarkeit von Verpflichtungen im Mietrecht aus infrastruktureller Sicht umreißt.

2 Begriff, Umfang und Gegenstand der Betreiberverantwortung

Der Begriff „Betreiber“ wird immer öfter in der heutigen Rechtsprechung und in neueren Gesetzen verwendet. Weder der Begriff noch der Begriffshof des „Betreibers“ ist im Allgemeinen von Gesetzeswegen definiert.³

Besondere Pflichten werden – soweit im Facility Management relevant - von Gesetzes wegen (persönlichen oder juristischen) Personen auferlegt,

- die eine Liegenschaft im Eigentum haben,
- ein Gebäude mit oder ohne gebäudetechnischen Anlagen betreiben,
- als Arbeitgeber fungieren,
- Arbeitsplätze, Bedienstete und/oder Arbeitsmittel (einschließlich überwachungsbedürftiger Anlagen bereitstellen.

Allen Pflichten ist im Wesentlichen eine Sinn und Zweckrichtung zu entnehmen, es geht nicht darum, sich selbst zu beschäftigen, sondern es sollen alle Pflichten im Wesentlichen den Sinn haben, Schaden an der Person, am Vermögen oder an der Umwelt zu verhindern bzw. diesbezügliche Risiken bestmöglich durch Vorkehrungen zu vermeiden.

Die Schutzziele der GEFMA 190 als auch der österreichischen Schwester zielen auf den Schutz der persönlichen Rechtsgüter [Schutz von Leben, Gesundheit, Freiheit und Eigentum; des Schutz der Umwelt (Schutz von Luft, Klima, Boden und Wasser)].

Schadenersatzverpflichtungen bestehen grundsätzlich nur dann, wenn ein Schaden an der Person oder am Vermögen einer juristischen oder natürlichen Person eingetreten ist und ein kausales, rechtswidriges und schuldhaftes Verhalten vorliegt. Ein Verhalten ist grundsätzlich nicht näher definiert, als Quellen der Beschädigung bezeichnet aber § 1294 ABGB Handlungen und Unterlassungen anderer und den Zufall.

³ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Reg. I, 1.1. Seite 1

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass es im FM- Bereich des Bundes nicht darum geht, ein Risikomanagement einzuführen und die Schadensgeneigntheit bei Pflichtverletzungen zu eruieren und allenfalls Risiken auch in Kauf zu nehmen, sondern es geht um **Pflichterfüllung** einerseits und **Vermeidung von Schadenersatzansprüchen** andererseits.

Die Pflichterfüllung erfordert grundsätzlich ein Verhalten und die Übernahme der Verantwortung.

Aus dem Betrieb von Gebäuden und Anlagen können sich Gefahren und Nachteile für Leben, Körper, Gesundheit, Freiheit, Eigentum oder sonstige Rechte von Personen oder für die Umwelt ergeben. Jedem Unternehmen, das im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit Gebäude betreibt – und somit auch dem Bundesministerium für Finanzen- wird vom Gesetzgeber die Verantwortung auferlegt, alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen zu ergreifen, um diese Gefahren oder Nachteile zu vermeiden oder zu verringern.

Im Rahmen der gegenständlichen Arbeit können Pflichten, die durch Verträge und/oder spezielle behördlichen Auflagen in Bescheiden begründet werden, grundsätzlich nicht behandelt werden.

In der „Österreichischen GEFMA FMA 190“ ist Betreiber derjenige, der eine bestimmte Tätigkeit ausübt.⁴ Eine natürliche oder juristische Person, Personengesellschaft des Handelsrechtes oder eingetragene Erwerbsgesellschaft, die als Vertragspartei die Verantwortung für den Betrieb trägt; Betreiber von Gebäuden und Anlagen sind demnach nicht nur die Eigentümer der damit verbundenen Liegenschaft, sondern auch deren Mieter und Nutzer als Organisationen.⁵

Besondere Pflichten werden – soweit im Facility Management des Bundesministeriums für Finanzen relevant - von Gesetzes wegen für

- Verschiedenste Gebäude mit oder ohne gebäudetechnische Anlagen und in der Funktion als Arbeitgeber auferlegt.

⁴ www.ifma.at vom 10.1.2014

⁵ www.gefma.at vom 10.1.2014

3 Bestandsanalyse der Facilities des Bundesministeriums für Finanzen mit dem Ziel einer Katalogisierung:

3.1 Analyse des derzeitigen Standes - Vertragsmanagement

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass derzeit eine (unzureichende) Katalogisierung an Hand des Vertragsmanagements über die Person des Vermieters erfolgt. Nach dieser groben Katalogisierung ist Hauptansprechpartner in Bürogebäudebereichen nunmehr die ARE, eine 100% Tochter der Bundesimmobiliengesellschaft mbH. Anmietungen, die eine Folge der Ausgliederung an die BIG waren, unterlagen ursprünglich einem einheitlichen Generalmietvertrag, der in Bezug auf die einzelnen Objekte unterschiedliche Bestandverhältnisse schaffte. In Bezug auf die einzelnen Objekte wurde - insb. bei Sanierungen – etc. jeweils auf den Einzelfall des Objektes passende Nachträge zum Generalmietvertrag abgeschlossen.

Anmietungen, die nach der erfolgten Ausgliederung der BIG, neu bei der BIG bzw. nunmehr ARE erfolgt sind, sind in den wesentlichen Bereichen wie in der Preisgestaltung aber auch bei den Nebenpflichten, wie beispielsweise der Erhaltungsregelungen nicht nur ressortbezogen, sondern auch innerhalb eines Ressorts – offenbar Bearbeiter abhängig unterschiedlich ausgestaltet, ein Mustermietvertrag für die jeweiligen Objekte bzw. ob der darin enthaltenen unterschiedlichsten technischen Anlagen etc. oder der Nutzungen (Einheitlichkeit der Verträge beispielsweise bei Büroraumnutzungen bei neu zu errichtenden Gebäuden) kam nie zur Umsetzung.

Neuanmietungen bei Dritten erfolgten nach Maßgabe der Verhandlungen mit dem Vermieter und sind insb. in den Bereichen, die die jeweilige Teilung der Pflichten spezifizieren (sollten) und die Betreiberverantwortung festlegen – zur Erleichterung der Herstellung des Einvernehmens zur Umsetzung der Pflichten und für den Nachweis im Fall der gerichtlichen Auseinandersetzung - unterschiedlich ausgestaltet.

Im Hinblick auf die Transparenz und Gleichbehandlungsjudikatur des EUGH⁶ ist in Zukunft angedacht, im Rahmen der Standort und Vermietersuche einen

⁶Rs. C-336/12-Curia Documents

Mustervertrag der Republik Österreich (BMF) auszuarbeiten, der – abgesehen vom Preis - die Nebenpflichten soweit als möglich vorgibt und der die Grundlagen für Anmietungen durch die Republik Österreich (BMF) in den wesentlichen Grundzügen festlegt.

Der Vertrag als solches und das Vertragsmanagement bzw. die Person des Vermieters sind daher für eine Katalogisierung – soweit überblickbar- in Hinkunft nur eingeschränkt tauglich.

Im Hinblick auf den Umstand, dass der zentrale Betrachtungsgegenstand die Facilities sind, sollten auch diese Facilities und deren Ausstattung in den Vordergrund gestellt werden.

Dazu ist auszuführen, dass zur Feststellung von Betreiberpflichtungen bzw. Selektion von Rechtsnormen im Wesentlichen die Ausstattung, die Nutzungsart und der Standort von grundlegendem Interesse sind.⁷

Beim Großteil der Facilities, die vom Bundesministerium für Finanzen genutzt werden, steht die Büronutzung durch die Finanz- und Zollämter im Vordergrund, lediglich im Zollbereich sind – ob des anderen Aufgabenbereiches – auch Amtsplätze und Zollabfertigungsstellen in Verwendung, die ausstattungsmäßig anderen - technisch weitaus höheren - und damit aus der Betreibersicht ebenso erhöhten - Anforderungen unterliegen.

3.2 Evaluierung der Ausstattungen der BMF- Büroflächen:

Die Büroflächen des BMF unterscheiden sich grundsätzlich nicht von Büroflächen im privaten Bereich.

Die Organisationsreform der Finanzverwaltung im Jahre 2004 zielte auf eine grundlegende Strukturveränderung der Finanzverwaltung ab und veränderte so die bis dahin geltende Unternehmenskultur. Die starke Veränderung spiegelt sich insbesondere in den Abläufen wieder, die Weisung wurde durch Vereinbarungen ersetzt, das „Einzelkämpfertum“ abgelöst und eine Teamarbeitsstruktur implementiert. Für den Kundenbereich und den Produktionsbereich sollten (auch baulich) getrennte Bereiche geschaffen werden (Beispiel „Infocenter“).

⁷ www.roedl.de/betreiberverantwortung vom 1.12.2013

Die aus der Reform 2004 entstandenen Produktionsabläufe sollen bedarfsorientiert in der Büroraumgestaltung einfließen. Die neue Offenheit und Transparenz der Finanzverwaltung soll sich auch im Raum wiederfinden.

Das **Bürokonzept 2020** ist ein sich stetig an die Veränderung verbessernd, anpassendes im Fluss befindliches Konzept, dass den Intentionen des Bundesbediensteten Schutzgesetz (B-BSG), insb. dessen §§ 3ff, sich jeweils am letzten Stand der Technik und Wissenschaft zu orientieren hat, entspricht.

Im Rahmen der Planungen und Implementierungen von Musterbürolayouts⁸ an Versuchsstandorten wurde im Wesentlichen der Raum als Ausdruck der neuen Unternehmenskultur in den Vordergrund gestellt und ist dabei

- aus wirtschaftlicher Sicht auf eine möglichst flexible und an die Erfordernisse der Organisation aus den Prozessabläufen heraus bedarfsorientierte Nutzbarkeit von Räumen ohne wesentliche Umbauarbeiten bei Neubezügen durch andere Nutzer oder bei Veränderungen der internen Organisation der Nutzer;
- aus arbeitsschutzrechtlicher Sicht auf eine Anpassbarkeit auf den jeweils neuesten Stand von Arbeitsmedizin und technischen Standard der Arbeitssicherheit;
- aus zukunftsorientierte Sicht im Hinblick auf eine Modernisierung (Barrierefreiheit, Verbesserung der Energieklassen) und Hinwendung zu einem workplace design, dass das BMF in der Zukunft im sog. „Global war of talents“ als attraktiven Arbeitgeber etabliert;
- aus flächenökonomischer Sicht auf eine Reduktion des Flächenverbrauches mit einer dadurch verbundenen Reduktion der Kosten (nur nicht angemietete Flächen verursachen keine Kosten) als Beitrag zur Budgetkonsolidierung;

Bezug genommen worden.

Das Bürolayout des Bürokonzeptes 2020 geht im Hinblick auf die neue Unternehmenskultur und insbesondere bei Neuanmietungen (moderne Gebäudegrundrisse bilden die Voraussetzung bzw. Rahmenbedingung dafür) von einem workplace design aus, dass

⁸ Arbeitspapier, innovative Büroraumlösungen im Bereich der Finanzverwaltung, April 2010

- Teamarbeitsplätze (Belegungen in 2-er, 4-er und in Teilbereichen, insb. Außendienstmitarbeiter 6-er Einheiten, aber auch 1-er Belegungen)
- Rückzugsräume (recreation rooms)
- Besprechungs- und Seminarräume
- Teeküchen und Sozialräume
- Technikräume (Server- und Kopierräume)
- Sanitärbereiche und Nebenräume

zur Verfügung stellt.⁹

Wesentlich ist, dass das Bürokonzept 2020 insb. in nachfolgenden Bereichen Einfluss¹⁰ auf den Bau nimmt:

- Gebäudetechnik (strukturierte Verkabelung, Bodendosen, Outlets für W-LAN; IT- Backbone)
- Systemtrennwände aus Glas (Mittelzone, Büro- und Allgmeinflächen)
- Akustikmaßnahmen (Absorber und Metallhängedecke)
- Technischer Ausbau (technischer Ausbau; Fördertechnik; Sanitär)
- Zutritt- und Zutrittskontrolle (Ergänzung Online Laser)
- Sonderbereiche (Info-Center)

3.3 Katalogisierung anhand von Ausstattungsmerkmale von Büromietflächen

3.3.1 theoretische Ansätze¹¹

Büromietflächen werden nicht mehr allein ob der Lage, sondern insb. ob der Objektqualität, bestehend aus Bauausführung und Ausstattung, welche einen wesentlichen Einflussfaktor für die Anmietung einer Büroimmobilie darstellt, ausgewählt. Die Ansprüche der Büromietflächennutzer an die Ausstattung sind gestiegen, die traditionellen Vorstellungen von einem Büro werden durch neue

⁹ Arbeitspapier, innovative Büroraumlösungen im Bereich der Finanzverwaltung, April 2010

¹⁰ Arbeitspapier, innovative Büroraumlösungen im Bereich der Finanzverwaltung, April 2010

¹¹ Meyersieck, bautechnische Qualifizierung von Büromietflächen, Februar 2007

Arbeitsformen und durch den erweiterten Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnologien in Frage gestellt. Neue Arbeits- und Bürokonzeptionen steigern den Anspruch an Funktionalität und Flexibilität der Büromietflächen, um sich an die schnell verändernden Rahmenbedingungen der Büroarbeit anpassen zu können.¹² Anpassungsfähige Raumstrukturen und Flexibilität nehmen eine Schlüsselstellung für langlebige und umnutzungsfähige Bürogebäude ein und zählen zu dessen Grundqualitäten. Büromietflächen werden durch Ausstattungsmerkmale sowie die Erscheinung des Gebäudes stark geprägt. In der Literatur sind zwei gängige Ansätze, die die Ausstattungsmerkmale einer Büroimmobilie in Kategorien einzuteilen, beschrieben, nämlich einerseits der Ansatz von Friedrichs¹³ und andererseits die Einteilung nach Schulte¹⁴ nach Funktionen der Ausstattungsmerkmale.

Die Ausstattung nach Friedrich¹⁵ sieht vor, die Ausstattung von Bürogebäuden in die vier Bereiche in Abhängigkeit von der Standzeit einzuteilen.

Der Primärstruktur werden alle konstruktiven Komponenten mit einer mittleren Nutzungsdauer von mind. 50 Jahren zugeordnet, zur Primärstruktur zählen die Komponenten des Tragwerks, des Rohbaus und der notwendigen Erschließungen des Gebäudes (Treppen, Aufzüge etc.); die Sekundärstruktur setzt sich aus den Komponenten mit einer mittleren Nutzungsdauer von 15-20 Jahren zusammen, dabei handelt es sich um Gewerke des technischen Ausbaues und des Innenausbaues wie insb. Klimatechnik, Lüftung Licht und Akustik. Informationstechnische Komponenten wie Leitsysteme sind ebenfalls Bestandteil der Sekundärstruktur. Der Tertiärstruktur werden alle Komponenten zugeordnet, die sich innerhalb eines mittleren Zyklus von 3-6 Jahren verändern. Dazu zählen insb. der leichte Innenausbau und die Büroausstattung wie insb. Möbel. Die Quartärstruktur umfasst die in den einzelnen Arbeitsgruppen benötigte Ausstattung mit Hard- und Software.

Die Einteilung nach Schulte¹⁶ bietet die Möglichkeit, ein Bürogebäude und dessen Ausstattung nach 3 Bereichen zu unterteilen, nämlich nach der Primär- der Sekundär und der Tertiärstruktur.

¹² Schwirly, P (2000), S 292

¹³ Friedrichs, K (2001) 85ff

¹⁴ Bone-Winkel, S/Isenhöfer, B/Hofmann, P. (2004), 250ff

¹⁵ Friedrichs, K (2001) 85ff

¹⁶ Schwirly, P (2000), S 292

Der Primärstruktur werden der Aufbau des Gebäudes sowie die äußere Gebäudehülle, also der Rohbau beschrieben; die Sekundärstruktur beinhaltet den inneren Ausbau sowie den Decken- und Bodenaufbau; in der Tertiärstruktur befinden sich Elemente der Technischen Gebäudeausstattung (TGA) wie z.B. Lüftung und Beleuchtung.

Der Ansatz von Schulte zielt somit weniger auf die Standzeit, sondern mehr auf die Funktionen der Ausstattungsmerkmale ab, obwohl auch in dieser Strukturierung eine Einteilung nach Standzeit zu erkennen ist.¹⁷ Die Standzeit der Büroausstattungen kann anhand des Nutzungsdauerkataloges¹⁸ für konkrete Ausstattungsabfragen (z.B. Jalousien 20 Jahre) ermittelt und der Gebäudestruktur nach Friedrichs oder Schultes zugeordnet werden.

Möglicherweise bieten diese Ansätze eine objektivierbare Grundlage für die Zuordnung von konkreten Vermieter- und Mieterpflichten bzw. Erkenntnisse zur Frage der äußeren Grenzen der Überwälzbarkeit der Erhaltungspflichten auf den Mieter.

In der Primärstruktur nach Schulte und nach Friedrich beinhaltet im Wesentlichen die Gebäudestruktur, die jedenfalls unabhängig davon, ob der Mieter auszieht oder nicht, bestehen bleibt, die Erhaltung dieser festen, konstruktiven Komponenten gehört grundsätzlich in die - auch vertraglich nicht abdingbare - Erhaltungsverpflichtung des Vermieters.

Die Tertiärstruktur nach Friedrichs beinhaltet den leichten Innenausbau und die Büromöbel. Grundsätzlich ist dabei vom bloßen geringfügigen Nutzerausbau auszugehen, die diesbezüglichen Erhaltungspflichten werden/sollten kaum Verpflichtungen des Vermieters sein, zumal diese Bauten grundsätzlich auch in die Mitnahme- bzw. Räumungsverpflichtung des Mieters fallen und der Erhaltungszustand zu beinahe 100% vom Nutzerverhalten abhängt.

Output der Sekundärstruktur nach Friedrichs sind im Wesentlichen Komfort- und Behaglichkeitsebenen und werden auf dieser Strukturebene im Wesentlichen auch die Anforderungen an das Technische Gebäudemanagement festgelegt. In diesem Bereich sind Komponenten mit einer mittleren Nutzungsdauer von 15-25 Jahren enthalten, dabei handelt es sich um Gewerke des technischen Ausbaues und des

¹⁷ Meyersieck, bautechnische Qualifizierung von Büromietflächen, Februar 2007

¹⁸ <http://www.sv.co.at/nutzungsdauerkatalog> vom 28.2.2014

Innenausbaues wie insb. Klimatechnik, Lüftung und Licht, Akustik Informationstechnische Komponenten, wie Leitsysteme sind ebenfalls Bestandteil der Sekundärstruktur.

3.3.2 Zuordnung der Ausstattung in das theoretische Konzept von Schulte und Friedrich

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass es im Bereich der Lebensdauer Jahre 50+ und der Lebensdauer Jahre bis 5 grundsätzlich bei langfristig abgeschlossenen Mietverträgen keine Schwierigkeiten der Zuordnung ergibt, die Verantwortlichkeit liegt dabei sicherlich relativ klar beim Vermieter (primär) bzw. beim Mieter (Tertiär). Im Sekundären Bereich ist die Zuordnung nicht so klar; dieser Bereich ist der umstrittene Bereich und wird die Zuordnung der Verantwortung vertraglich abzusichern sein. Die nachfolgende Katalogisierung erfolgt auf Basis des Lebensdauerkataloges und der wesentlichen Gewerke im Bürobetrieb. Im Weiteren wird der Versuch einer Zuordnung unternommen.

Gewerke	Lebensdauer	Primär	Sekundär	Tertiär/Quartier
Gebäude <ul style="list-style-type: none"> • Außenhaut • Tragende Teile 	50+	X X X		
HKKLSE	20+	X	X	
Aufzugstechnik	20+		X	
Raum (Wand, Decke, Boden) <ul style="list-style-type: none"> • Thermik • Akustik • Belichtung/ • Beleuchtung • Beschattung • Ergonomie • Gebäudetechnik, technischer Ausbau 	20+	X	X X X X X X XX	
EDV-Leitungen	Bis 5			X

Gebäudetechnik	15		X	
Systemtrennwände	20		X	
Akustik - Arbeitsplatz	15		X	
Zutritt- und Zutrittssicherung	15		X	
Büroarbeitsplatz- Ausstattung, recreation room und Sonderflächen			X	
Möblierung, EDV	5-10			X

Eigene Tabelle

4 rechtliche Rahmenbedingungen:

4.1 Allgemeines

Unter dem Begriff der Rechtsordnung versteht man die Gesamtheit der Regeln, die für das menschliche Zusammenleben gelten und die mit verbindlicher Wirkung ausgestattet sind. Im Wesentlichen geht das österreichische Rechtssystem vom geschriebenen Recht aus.¹⁹

Nach dem Stufenbau der Rechtsordnung ist an oberster Stelle das Gemeinschaftsrecht der europäischen Union. Die wichtigsten Instrumente des Europarechtes sind Richtlinien und Verordnungen. Richtlinien entfalten im österreichischen Recht grundsätzlich keine unmittelbare Wirkung, sie sind Anordnungen an die Mitgliedstaaten und deren Organe, die Vorgaben der Richtlinie – unter Einhaltung der Zuständigkeiten und Vorgehensweisen laut Verfassungsrecht- sind in entsprechendes richtlinienkonformes, nationales Recht umzusetzen.

Gemeinschaftsrechtliche Verordnungen bedürfen im Gegensatz zur Richtlinie grundsätzlich keiner innerstaatlichen Umsetzung; diese wirken unmittelbar und sind allgemein verbindlich.

In der österr. Bundesverfassung ist geregelt, auf welche Arten Recht entstehen kann. Gesetze werden durch die jeweiligen Gesetzgeber im jeweiligen Kompetenzbereich, den die Verfassung vorgibt (Nationalrat unter Berücksichtigung

¹⁹Koziol-Welser, Grundriß des bürgerlichen Rechts, 13. Auflage; Manz Verlag

der Mitwirkung des Bundesrates im Kompetenzbereich des Bundes und Landtage im Kompetenzbereich des jeweiligen Bundeslandes) erzeugt. Die Zuständigkeit und die Vorgehensweise werden im Verfassungsrecht geregelt.

Verordnungen werden grundsätzlich auf Basis von Gesetzen vom jeweils nach der verfassungsrechtlichen Kompetenzverteilung Zuständigen erlassen und richten sich Verordnungen an alle Normunterworfenen.

Bescheide werden im Verwaltungswege erlassen und Gerichtsurteile werden durch Organe in spezieller Umsetzung der fachspezifischen Gesetze und Verordnungen auf den konkreten Sachverhalt hin erlassen, sie wirken grundsätzlich nur in Bezug auf den geprüften Sachverhalt/Person unmittelbar. Oberstgerichtliche Entscheidungen sowohl im Verwaltungs-, Verfassungs- und Zivilbereich haben aber selbstverständlich entscheidende Wirkung im Hinblick auf die Betreiberverantwortung, legen diese doch das gesetzte Recht inhaltlich aus und erhält das gesetzte Recht dadurch Leben.

Grundsätzlich ist daher davon auszugehen, dass auf einen Betreiber von europäischer Ebene kommend Verordnungen und (teilweise) auch unmittelbar wirkende Richtlinien; von staatlicher Seite Gesetze und Verordnungen des jeweils zuständigen Kompetenzbereiches (Bund Land Stadt Gemeinde), sowie die unmittelbar an ihn gerichtete Bescheide der Verwaltungsbehörden, aber auch die Judikatur der obersten Gerichtshöfe zu anhängigen „betreiberlastigen Pflichten“ einwirken.

Gerade diese Judikatur bringt es mit sich, dass Richtlinien und Normen, die einen technischen oder wissenschaftlichen Standard oder dergleichen mehr beschreiben, wie beispielsweise TRVB oder ÖNORM Richtlinien, aber auch die FM Richtlinien, jedenfalls einzuhalten sind, um nicht eine Haftung zu riskieren, die unter Umständen auch darin liegen kann, für keine geordnete diesbezügliche Organisation gesorgt zu haben.

Daneben bestehen auch noch Pflichten, die sich letztendes aus zivilrechtlichen Quellen wie insb. aus vertraglichen Quellen (Kaufverträge, Wartungsverträge, Bestandverträge etc.) ableiten lassen.

4.2 Wesentliches aus dem Bestandrecht für den Bereich der Betreiberverantwortung:

4.2.1 Erhaltung

Die Republik Österreich/Bundesministerium für Finanzen tritt nicht als Eigentümer von Immobilien auf. Sämtliche Nutzungen von Facilities erfolgen auf Basis von zivilrechtlichen Bestandverträgen.

Dabei ist es die Regel, dass Bestandsobjekte angemietet sind, die im **Teil- oder Vollausnahmebereich des MRG** liegen.

Aus diesem Grund erfolgt ein Kurzabriss zum gesetzlichen Bestandrecht, insb. aber zu den in sämtlichen Verträgen enthaltenen – und aus Mietersicht - soweit als möglich- nicht abbedungenen § 1096 ABGB.

Die Hauptleistungspflicht des Bestandgebers liegt nicht nur in der Verschaffung des Gebrauches des Mietgegenstandes, sondern auch im Erhalt des bedungenen Gebrauches des Mietgegenstandes während der Vertragslaufzeit. Die Verpflichtung des Bestandgebers beschränkt sich dabei nicht auf ein bloßes Dulden des Gebrauches, vielmehr hat er auch aktiv alles Erforderliche zu tun, um dem Bestandnehmer den vertragsgemäßen Gebrauch zu ermöglichen. Die Leistungspflicht des Bestandgebers, nämlich die Gebrauchsmöglichkeit während der gesamten Bestandzeit zu erhalten, entspricht dem Dauerschuldcharakter des Bestandvertrages.²⁰

Zentrale Bedeutung für das Pflichtenprogramm des Bestandgebers hat der Begriff der Brauchbarkeit²¹ des Bestandsobjektes, die grundsätzlich – ob der grundsätzlich angeordneten gesetzlichen Erhaltungspflicht - nicht nur bei Übergabe, sondern während der gesamten Vertragsdauer einzuhalten ist. Den anzulegenden Maßstab – so eine konkretisierte Vereinbarung fehlt oder eine Vereinbarung unzulässig ist - bestimmt in erster Linie der dem Vertrag zugrunde liegende Gebrauchszweck.²² Das Bestandsobjekt muss eine Verwendung zulassen, wie sie nach dem Vertragszweck und der Verkehrssitte erfolgt. Fehlt es an einer entsprechenden Vereinbarung gilt mittlere Brauchbarkeit als geschuldet.²³

²⁰ wobl 2002, 345

²¹ Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

²² OGH 27.2.2012, 2Ob 215/10x ua

²³ Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

Als brauchbar im Sinn des § 1096 ABGB wird nach der Rechtsprechung eine Bestandsache dann angesehen, wenn sie eine solche Verwendung zulässt, wie sei gewöhnlich nach dem Vertragszweck erforderlich ist und nach der Verkehrssitte gemacht wird.²⁴ Insoweit trifft den Bestandgeber auch die volle Kostentragungspflicht. Die Beweislast für die mangelnde Brauchbarkeit des Bestandobjektes trifft den Bestandnehmer. Bei Bestimmung dessen, was als brauchbar anzusehen ist, ist grundsätzlich auch die Art, Lage und Alter des Bestandobjektes zu berücksichtigen.²⁵

Die geschuldete Verschaffung des Bestandobjektes erfordert grundsätzlich die Verschaffung der unmittelbaren Gewahrsame.²⁶ Weist das zur Übergabe angebotene Bestandobjekt nur geringfügige behebbare Mängel auf, wird der Bestandnehmer die Übernahme nicht verweigern dürfen, sondern die Leistung zu einem dauerhaft geminderten Entgelt annehmen müssen; nur bei Unbrauchbarkeit steht eine Vertragskündigung frei.²⁷ Der Anspruch auf Übergabe hat noch den Charakter eines Zielschuldverhältnisses, weshalb die Unterscheidung zwischen einer Verletzung der Pflicht zur Verschaffung des Gebrauches und der dauerhaften Pflicht zu dessen Erhaltung vor allem im Hinblick auf das hier allerdings nicht näher ausgeführte Leistungsstörungenrecht relevant ist.²⁸ Der Anspruch auf Durchführung von Erhaltungsmaßnahmen unterliegt der allgemeinen 30 jährigen Regelverjährung, während hingegen die nicht obligationsgemäße Übergabe - nämlich soweit bei der Übergabe mehr geschuldet ist, als im Rahmen der Erhaltung - nur innerhalb der allgemeinen gewährleistungsrechtlichen Fristen geltend gemacht werden kann.²⁹

Der Vermieter schuldet die vereinbarte Qualität der Bestandsache während der gesamten Vertragszeit. Er hat auch zu beweisen, dass er ihm zu Gebote stehenden Mittel ausgeschöpft hat, um dem Mieter den bedungenen Gebrauch der Bestandsache zu verschaffen und zu erhalten; eine Grenze könnte hierbei unter Umständen die Unmöglichkeit und/oder Unerschwinglichkeit der Arbeiten darstellen.³⁰ In diesem Sinne hat daher etwa der Vermieter auch einen fehlenden Benützungskonsens einer Behörde beizubringen, um dem Mieter den bedungenen

²⁴ Würth in Rummel, Rz 4 zu § 1096

²⁵ Wobl 2012/131 ua

²⁶ Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

²⁷ Würth, in Rummel, Rz 3ff zu § 1096 ABGB

²⁸ Würth in Rummel, Rz 1 ff zu § 1096 ABGB

²⁹ Würth in Rummel, Rz 1ff zu § 1096 ABGB

³⁰ Würth in Rummen, Rz 3-9 zu § 1096 ABGB

Gebrauch des Mietgegenstandes zu ermöglichen und zu sichern³¹. Kommt der Vermieter diesen Pflichten nicht nach, so kann der Ersatz notwendiger (dem Vermieter obliegender) Aufwendungen jederzeit nach den §§ 1097, 1036 ABGB vom Mieter angesprochen werden.³²

Der Erhaltungsbegriff des § 1096 ABGB ist wesentlich weiter als der durch § 3 Abs. 2 MRG definierte gefasst und geht von einem dynamischen Erhaltungsbegriff aus. Nach der Judikatur hatte der Vermieter beispielsweise für Anforderungen des Arbeitsinspektors an den Mieter während aufrechten Vertrages Erhaltungsmaßnahmen, wie die Anpassung der Lüftungs- und Klimaanlage an die Temperaturerfordernisse der Arbeitnehmer des Mieters auf sich zu nehmen, um den vereinbarten Verwendungszweck des Mieters „Verkaufslokal“ sicherzustellen.³³

Die beiden weiteren im Gesetz genannten Pflichten des Bestandgebers den brauchbaren Zustand der Bestandsache zu erhalten und den Bestandnehmer im bedungenen Gebrauch nicht zu stören, bedeuten den bedungenen Gebrauch während der gesamten Vertragslaufzeit zu gewähren, dh grundsätzlich ihn zu erhalten.³⁴

Durch diese weite Formulierung und eigentlich nach der Grundintention des ABGB bestehende Inpflichtnahme des Bestandgebers, sind nach vertraglicher Abänderung der bestehenden Gesetzeslage mehrere sogenannte Klausel- Entscheidungen des OGH in Verbandstreitigkeiten getroffen worden, die dazu geführt haben, dass eine rege Diskussion darüber geführt wird, die Verpflichtungen, die dem Vermieter und die Verpflichtungen, die dem Mieter obliegen, gesetzlich neu zu regeln.

Mietvertragsklauseln, die eine Überwälzung von Erhaltungspflichten auf den Mieter vorsehen, sind nach derzeitigem Diskussionsstand zum einen dann unwirksam, wenn es sich um einen Verbrauchermietvertrag handelt (Nichtigkeit wegen Verstoßes gegen § 9 KSchG), zum anderen misst die jüngste Rechtsprechung - unabhängig von einer Anwendbarkeit des MRG - "Endrenovierungsklauseln", wie zB vertraglich begründete Ausmalverpflichtungen des Mieters, an § 879 Abs. 3 ABGB. Dabei wird weitgehend bzw. ohne klar umrissene Einschränkungen eine gröbliche Benachteiligung des Mieters und damit verbunden die Nichtigkeit solcher Klauseln

³¹ RIS-Justiz RS0021006; Würth, aaO Rz 8

³² RIS-Justiz RS0020552, RS0020526

³³ OGH in Wobl 2004/86

³⁴ Würth in Rummel, RZ 1f zu § 1096 ABGB

nach § 879 Abs. 3 ABGB angenommen.³⁵ In diesem Zusammenhang ist freilich noch vieles im Fluss. Dies betrifft sowohl die Frage der grundsätzlichen Anwendbarkeit von § 879 Abs. 3 ABGB auf Erhaltungsklauseln im Allgemeinen als auch jene nach den Kriterien einer sachlichen Rechtfertigung solcher Vereinbarungen im Besonderen.³⁶

Im Hinblick auf die Unklarheit der Judikatur zur Überwälzbarkeit von Erhaltungsverpflichtungen und den daraus resultierenden Folgen besteht auch im Bereich der Geschäftsraummiete, jedenfalls soweit diese im Teilanwendungsbereich des MRG oder im Nichtanwendungsbereich des MRG erfolgt, Unsicherheit.

Judikatur Beispiele zur Erhaltungsverpflichtung des Vermieters nach § 1096 ABGB:

- Erneuerungspflicht hinsichtlich mitgemieteter Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen) = [wobl 2011/57](#) = [JBI 2011, 175](#)
- [7 Ob 3/03 x](#) (Drogeriemarkt) = [wobl 2004/86](#) (krit *Vonkilch*), wo eine Pflicht zur Anpassung an Arbeitnehmerschutzbestimmungen angenommen wurde
- Überschreitung der Bleigrenzwerte im Trinkwasser = [wobl 2006/32](#)
- Erhaltungspflicht im Zusammenhang mit Elektroleitungen. Zak 2009, 23 (23 und 25 f)

Die Erhaltungsverpflichtung im **MRG-Vollanwendungsbereich** ist in § 3 MRG geregelt. Der Vermieter hat zwingend dafür zu sorgen, dass die allgemeinen Teile des Hauses (wie Fassaden, Außenfenster, Abwasserstränge, zentrale Wärmeversorgung usw.) im jeweils ortsüblichen Standard erhalten bleiben, erhebliche Gefahren für die Gesundheit der Nutzer beseitigt werden und zu vermietende Objekte in brauchbarem Zustand übergeben werden.³⁷ Der Erhaltungsbegriff des § 3 MRG ist dynamisch³⁸: Zur Herstellung des ortsüblichen Standards darf der Vermieter anstelle der Reparatur alter Fenster neue einsetzen doch muss er in diesem Fall einen zeitgemäßen Wärme- und Schallschutz erreichen, der bei bloßer Reparatur der alten Fenster nicht erreicht worden wäre.

³⁵ Immolex 2011/25

³⁶ OGH 27.2.2012, 2 Ob 215/10x

³⁷ Immolex 2002/23

³⁸ MietSig 57.259, 56.247

Bei Erhaltung durch Erneuerung muss der Vermieter also auf Entwicklungen der Bautechnik und zeitgemäße Kultur achten.³⁹

Die Mietgegenstände selbst hat der Vermieter gem. § 3 Abs.2 Z 2 MRG nur soweit zwingend zu erhalten, als es sich um ernste Schäden des Hauses (Schäden an der Bausubstanz⁴⁰, die nur mit größerem Aufwand beseitigt werden können)⁴¹, wie feuchtes Gemäuer, nicht bloß oberflächlicher Schimmel⁴², Schäden an Gas- und Wasserleitungen, Abwassersträngen und elektrischen Anlagen,⁴³ wenn dadurch Feuer-, Explosions- oder Wasserschäden drohen, oder um die Beseitigung einer vom Mietgegenstand ausgehenden erheblichen Gesundheitsgefährdung handelt. Außerhalb der in § 3 Abs.2 MRG zwingend dem Vermieter auferlegten Arbeiten kann die Erhaltungspflicht daher auch im Vollenwendungsbereich durch Vereinbarung auf den Mieter übertragen werden.⁴⁴ Ein generelles Überwälzen der Erhaltungspflicht ist nach der Judikatur⁴⁵ unzulässig, weil dadurch das zwingende Verbot des Vorausverzichtes auf Mietzinsminderung umgangen werden könnte; inwieweit die Überwälzung zulässig ist und ab wann eine Sittenwidrigkeit einer Überwälzung im Sinn des § 879 ABGB vorliegt, ist – wie bereits ausgeführt - Teil einer heftigen Kontroverse, die im Ergebnis den Gesetzgeber fordert, für eine konkrete, nachvollziehbare Zuordnung von Vermieter- und Mieterpflichten zu sorgen.

Im Rahmen der gegenständlichen Arbeit soll versucht werden, die vermieten- und mieterseitigen Verpflichtungen im Bürobereich aufzuzeigen und die Grenzen der Disponibilität der mietvertraglichen Erhaltungspflicht im Grundsätzlichen zu lokalisieren.

„Vertragliche Vereinbarungen müssen selbstverständlich alle jene Hürden nehmen, die die Rechtsordnung einem schrankenlosen Obwalten der Privatautonomie immer dann zieht, wenn diese sich nicht störungsfrei entfalten kann (und daher nicht zuletzt auch den formal unter Berufung auf die Privatautonomie in Geltung gesetzten Rechten und Pflichten keine materielle Richtigkeitsgewähr mehr zukommt)

³⁹ Wobl 2002/56

⁴⁰ MietSlg 57.258, 52.262

⁴¹ Wobl 2002/92

⁴² Immolex 2001/160

⁴³ Wobl 2002/92

⁴⁴ Wobl 2007/77

⁴⁵ Wobl 2007/26

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass es unbestreitbar nicht zuletzt im Lichte einer wirtschaftlichen Analyse des Rechtes und unter Berücksichtigung der allgemein anerkannten dogmatischen Wertungsmaßstäbe möglich sein muss, Erhaltungspflichten auf den Mieter zu überwälzen, soweit es sich um Teile des Mietgegenstandes geht, bezüglich derer er zur Gefahrenabwehr in der Lage ist oder das Ausmaß der notwendigen Erhaltung stark vom Nutzerverhalten des konkreten Nutzers abhängt.

Des Weiteren wird auch die vereinbarte Mietzinshöhe bei der Prüfung der Übertragung der Erhaltungsverpflichtungen berücksichtigt werden müssen, als dem Mieter bei Mietvertragsabschluss eine Wahlmöglichkeit im Hinblick auf die Mietzinshöhe eingeräumt wurde oder sich unmittelbar aus den gesetzlichen Vorgaben ergibt, dass bei einer bestimmten Art der Ermittlung der Mietzinshöhe Erhaltungsarbeiten offensichtlich nicht „eingepreist“ sind.

Schließlich wird es auch auf die rechtliche Stabilität des Mietrechtes ankommen, denn im Hinblick auf die Möglichkeit allfällige Erhaltungsmaßnahmen auch konsumieren zu können (und diese nicht dem Vermieter oder Nachnutzer) zu überlassen, macht es einen Unterschied, ob der Mieter über einen Vertrag auf unbestimmte Zeit oder aber -aufgrund des Ablaufs einer Befristung – zu besorgen ist, dass er relativ bald nach Vornahme der ihm obliegenden Erhaltungsmaßnahmen seine Mieterstellung wieder verliert. Es wird dabei aber auch darauf ankommen, ob ihm in Hinblick auf den verbleibenden Zeitwert der von ihm vorgenommenen Erhaltungsmaßnahmen vertragliche oder gesetzliche Aufwandsersatzansprüche zustehen. Es wird aber auch dem Umstand eine gewisse Beachtung zu schenken sein, ob sich durch eine bestimmte vertragliche Gestaltung der Erhaltungspflichten komplexe Abgrenzungsschwierigkeiten vermeiden und aufwändige Beweisverfahren verhindern lassen.⁴⁶“

Ausgehend von der unter Punkt 3.3.2 entwickelten Struktur und unter Berücksichtigung der oben erwähnten Prämissen zur Möglichkeit der Überwälzung der Erhaltungspflicht ergibt sich, dass die Grenzen der Übertragbarkeit der

⁴⁶ Vonkilch, in wobl 2008, 309ff

Erhaltungsverpflichtung im sekundären Bereich liegen, dieser bildet den Graubereich ab; der primäre ist Vermieter, der tertiäre Mieterpflichtig.

Jene technischen Komponenten, die - unabhängig vom Nutzerverhalten funktionieren bzw. funktionieren (müssen) – sollten in die Erhaltungsverpflichtung des Vermieters fallen, aber jene Komponenten, die über das Nutzerverhalten beeinflusst werden, könnten grundsätzlich in die Erhaltungsverpflichtung des Mieters fallen. Dies würde bedeuten, dass die Erhaltungsverpflichtung der Anlagen bezüglich derer der Mieter zur Gefahrenabwehr in der Lage ist oder das Ausmaß der notwendigen Erhaltung stark vom Nutzerverhalten des konkreten Nutzers abhängt, beim Mieter liegen könnte.

Im Hinblick auf den dynamischen Charakter des Erhaltungsbegriffes könnte meines Erachtens auch abhängig vom Vermietungszweck eine Zuordnung der Pflichten erfolgen. Ist der Vermietungszweck auf eine Büronutzung abgestellt und wird angemessene Miete für eine Büronutzung verlangt, dann ist davon auszugehen, dass die Büronutzbarkeit während des Vertragszeitraumes vereinbart ist und Anpassungen ob gesetzlicher oder behördlicher Neuerungen in der Erforderlichkeit der baulichen längerfristigen Bürogrundausstattung jedenfalls vermierterseitig nachzurüsten ist.

4.2.1.1 Folgen einer unterbliebenen Erhaltung:

Folge einer Verletzung der Erhaltungsverpflichtung ist die Möglichkeit der - nicht abdingbaren - Mietzinsreduktion, die im § 1096 ABGB eingeräumt wird.

Judikatur Beispiele:

- Baulärm in Büroräumlichkeiten: 25%⁴⁷
- Änderung von Lichtverhältnissen und Aussicht infolge Aufstockungen in der Nachbarschaft
- Beanstandungen durch das Arbeitsinspektorat⁴⁸
- Fehlen verwaltungsbehördlicher Bewilligungen⁴⁹.
- Unzutreffend daher wohl 1 Ob 503/89 = MietSlg 41.051, worin die Versagung einer Betriebsanlagenbewilligung für die (als Vertragszweck

⁴⁷ Wobl 1991/151

⁴⁸ MietSlg 57.136

⁴⁹ MietSlg 60.132

vereinbarte) Führung eines Restaurantbetriebes im Bestandobjekt als Risiko aus der Sphäre des Bestandnehmers qualifiziert wurde.

Ferner greift die Minderung wegen fehlender Kundenfrequenz infolge von Leerstellungen in einem Einkaufszentrum, Umsatzrückgang als Folge der Verletzung eines Konkurrenzverbotes, wegen eingeschränkter Benutzbarkeit eines Liftes für Rollstuhlpatienten eines Arztes, wegen bleibelasteten Trinkwassers, wegen Schimmelbildung, wegen fehlender Badezimmerlüftung oder wegen fehlender Beheizbarkeit in der kalten Jahreszeit.⁵⁰ Eine Minderung wird etwa auch dann Platz greifen, wenn die tatsächliche Gesamtenergieeffizienz hinter der als vertraglich geschuldet anzusehenden (§ 5 EAVG) zurückbleibt.⁵¹ Verneint wurde die Reduktion hingegen bei bloß subjektiver Besorgnis einer objektiv nicht erwiesenen Gesundheitsbeeinträchtigung.⁵²

Verschuldete Brauchbarkeitsmängel können ferner die Haftbarkeit für Gesundheitsschäden bzw. Schmerzensgeldansprüche oder Nachteile aus der herabgesetzten Verwertbarkeit des Bestandobjektes begründen.⁵³ Die unmittelbare Haftung eines vom Bestangeber eingesetzten Dritten (etwa Facility Management) gegenüber dem Bestandnehmer kommt grundsätzlich nicht in Betracht. Eine Streitverkündung an das Facility Management und im Weiteren ein Regress des Vermieters gegen das Facility Management wird aber die Regel sein.

4.2.2 Wartung

Die Erhaltung umfasst grundsätzlich keine Wartung, bloße Wartungsmaßnahmen obliegen sowohl im Voll- als auch im Teil- und im Nichtanwendungsbereich des MRG dem Mieter. Wartung ist primär Pflege, Service und Setzung sonstiger Maßnahmen zur Verhinderung eines Schadenseintritts im Gegensatz zur Erhaltung als Schadensbehebung. Bloße Wartungsmaßnahmen wie beispielsweise die Behebung von Verkalkungen oder Undichten (z.B. Austausch von Sanitärdichtungen) ist ebenso unter dem Wartungsbegriff zu subsumieren, wie der Austausch von Glühbirnen bei mitgemieteten Beleuchtungskörpern.

⁵⁰ Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

⁵¹ Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

⁵² Prader, MRG 4.02 § 1096 ABGB

⁵³ Würth in Rummel, RZ 1ff zu § 1096 ABGB

Hat der Mieter die Reparatur in Unkenntnis der Erhaltungsverpflichtung des Vermieters oder nach erfolgloser Einmahnung derselben selbst vorgenommen, dann hat er einen in Wahrheit dem Vermieter obliegenden Aufwand getätigt und kann daher sofort Aufwandsersatz nach §§1097, 1036 ABGB verlangen⁵⁴

4.2.3 gesetzliche Prüfpflichten des Arbeitgebers

4.2.3.1 Mensch

Gem. § 17 B-BSG haben Dienstgeber dafür zu sorgen, dass elektrische Anlagen...Einrichtungen zur Brandmeldung oder –bekämpfung und zur Rettung aus Gefahr in regelmäßigen Abständen auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden und festgestellte Mängel unverzüglich beseitigt werden.

Folgende Anlagen und Einrichtungen sind gem. B-AStV mindestens einmal jährlich, längstens jedoch in Abständen von 15 Monaten auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen:

- Sicherheitsbeleuchtungsanlagen
- Alarmeinrichtungen
- Klima- und Lüftungsanlagen
- Brandmeldeanlagen
- Löscheräte und stationäre Löschanlagen sind mind. jedes 2. Kalenderjahr, längstens jedoch in Abständen von 27 Monaten auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen.

Die Funktion der Leuchten von Sicherheitsbeleuchtungsanlagen und die Funktion von Orientierungshilfen sind monatlich durch Augenschein zu kontrollieren. Die Kontrolle ist von geeigneten und unterwiesenen Personen durchzuführen. Über die Kontrolle sind Aufzeichnungen zu führen und sechs Monate in der Arbeitsstätte aufzubewahren.

Die Prüfungen sind von geeigneten, fachkundigen und hiezu berechtigten Personen (fachkundige Gewerbetreibende, Überwachungsstellen, Ziviltechnikerinnen, qualifizierte Betriebsangehörige) nach den Regeln der Technik durchzuführen. Über die Prüfungen sind Aufzeichnungen zu führen und mind. drei Jahre in der

⁵⁴ Wobl 2009/79, 233

Arbeitsstätte aufzubewahren. Die Aufzeichnung über die Prüfung von Löschgeräten kann entfallen, wenn Prüfdatum und Mängelfreiheit durch Aufkleber bestätigt sind.⁵⁵

Die Prüfpflichten hinsichtlich der Hygiene betreffen insb. die Qualität des Trinkwassers in Hinblick auf Verschmutzungen sowie Legionellenbefall, aber auch Leitungen von Lüftungsanlagen in Bezug auf Schimmelbefall sowie Reinheit der Gebläse zur Handtrocknung im Sanitärbereich uvm.

4.2.3.2 Umweltschutz

Diese bestehen –soweit überblickbar- im Bürobereich nicht.

4.2.3.3 Sicherheit

Die Bundeselektroschutzverordnung regelt den Schutz der Bediensteten vor Gefahren durch elektrischen Strom. Wiederkehrende Prüfungen sind für elektrische Anlagen erforderlich sind. Die Zeitabstände betragen längstens 5 Jahre, längstens aber 10 Jahre, wenn die elektrische Anlage nur geringen Belastungen ausgesetzt ist, wie insb. in Büros.

Zum Brandschutz gehören alle Maßnahmen, die der Entstehung eines Brandes oder der Brandausbreitung durch Feuer oder Rauch vorbeugen, die Rettung von Menschen und Tieren oder wirksame Löschanlagen bei einem Brand ermöglichen.

Vorbeugender Brandschutz ist der Begriff für alle Maßnahmen, die eine Entstehung, Ausbreitung und Auswirkung von Bränden verhindern oder einschränken. Dieser gliedert sich in den

- Baulichen Brandschutz
- Anlagentechnischer Brandschutz
- Organisatorischer Brandschutz

Der bauliche Brandschutz sowie die Errichtung der anlagentechnischen Brandschutzeinrichtungen sind in den BauO der Bundesländer geregelt, welche in weiterer Folge grundsätzlich auf die OIB-Richtlinien verweisen. Geschichtlich bedingt existieren parallel noch viele technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz die von Feuerwehrverbänden und Brandverhütungsstellen erstellt wurden.

⁵⁵ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Reg. I,

Prüfpflichten sind umfassend in den TRVB Richtlinien angegeben, die insb. anzuwenden sind, wenn eine Evaluierung auf den Stand der Technik in Bezug auf Gefahrenabwehr und Schutz der Bediensteten ergibt, dass dies erforderlich ist.

4.2.3.4 Technik

Die gesetzlichen Grundlagen finden sich in den §§ 6,7,13, 14 HBV 2009, BGBl II Nr.210/2009 idF BGBl II 33/2013. Die Betriebskontrolle hat an jedem Betriebstag sowie je nach Bauart mind. in wöchentlichen oder vierteljährlichen Abständen stattzufinden. Die regelmäßige Prüfung hat auf Basis der §§4, 15 HBV 2009, BGBl II Nr.210/2009 idF BGBl II 33/2013 mind. einmal jährlich, jedoch längstens im Abstand von 15 Monaten zu erfolgen.

Die Dokumentation hat im Aufzugsbuch zu erfolgen.

4.2.4 Verkehrssicherungspflicht im Mietrecht

Eine besondere Ausformung des Ingerenzprinzips bildet die Verkehrssicherungspflicht. Darunter versteht man, dass auch derjenige, der - wenn auch erlaubterweise - eine Gefahrenquelle schafft, dafür zu sorgen hat, dass daraus kein Schaden entsteht.⁵⁶ Jeden, der eine seiner Verfügung unterliegende Anlage dem Zutritt eines Personenkreises eröffnet oder auf seinem oder seiner Verfügung unterstehendem Grund einen Verkehr für Menschen unterhält, trifft diese Verkehrssicherungspflicht.⁵⁷ Die Verkehrssicherungspflicht verlangt Sicherungsmaßnahmen zum Schutz aller Personen, deren Rechtsgüter durch die Schaffung einer Gefahrenlage verletzt werden können.⁵⁸ Den Vermieter treffen dem Mieter gegenüber Schutz- und Sorgfaltspflichten vor allem, wenn es um Gefahrenquellen geht, die mit der Beschaffenheit des Bestandobjekts iZ stehen.⁵⁹ Der Vermieter hat als vertragliche Nebenpflicht dafür zu sorgen, dass der Mieter durch Gefahrenquellen, die mit dem Bestandobjekt, seiner Beschaffenheit bzw. der Art des Gebrauchs typischerweise zusammenhängen, nicht geschädigt wird.⁶⁰

Judikatur Beispiele:

- Öffentlich-rechtliche Vorschriften stellen im Einzelfall lediglich auf die Mindestanforderung an die vom Verantwortlichen zu treffende Sicherheitsvorkehrung ab. Sie bedeuten aber nicht, dass der

⁵⁶ Prader, MRG 4.02 § 1096, E 271-E283/1

⁵⁷ Riss in Kletecka/Schauer, ABGB-ON 1.01 § 1096 Rz 35-39

⁵⁸ Reischauer in Rummel, § 1294 Rz 78-80

⁵⁹ Reischauer in Rummel, § 1294 Rz 78-80

⁶⁰ Reischauer in Rummel, § 1294 Rz 78-80

Verkehrssicherungspflichtige keine weiteren Vorkehrungen zur Vermeidung oder Verringerung der Gefahrenquelle zu treffen hat. Der Verkehrssicherungspflichtige muss zumutbare, schadensverhindernde Maßnahmen, unabhängig vom Vorhandensein einer behördlichen Bewilligung treffen. (OGH 21. 6. 2007, 6 Ob 106/07t).

- Arbeitnehmerschutzbestimmungen werden nicht nur unmittelbar für Arbeitnehmer herangezogen, die im Gefahrenbereich bei Errichtung und Wartung tätig sind, sondern gelten auch als Maßstab für Sorgfaltspflichten gegenüber Dritten, die sich im Gefahrenbereich aufhalten. (OGH 30. 3. 2000, 2 Ob 81/00).
- Das Vorliegen einer behördlichen Genehmigung kann den zur Sicherung des Verkehrs Verpflichteten nicht entschuldigen, wenn er aufgrund eigener Kenntnis um den Bestand einer Gefahrenquelle weiß oder wissen musste und es ihm möglich und zumutbar war, Maßnahmen zu deren Beseitigung zu ergreifen und er diese unterlassen hat. (SZ 57/57)
- Vermieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften zu erfüllen und deren Einhaltung zu überwachen. (MietSlg 7.896)

Nach der Judikatur⁶¹ besteht eine im öffentlichen Recht begründete quasivertragliche Sonderbeziehung eines verkehrssicherungspflichtigen Rechtsträgers zu einem Geschädigten, der ein öffentliches Gebäude betritt, um eine dort untergebrachte, im hoheitlichen Bereich agierende Dienststelle in Anspruch zu nehmen, etwa wegen einer gesetzlichen Verpflichtung oder um Anträge zu stellen oder eine Rechtsauskunft einzuholen. Die vertragliche Verkehrssicherungspflicht der Vermieterin (§ 1096 Abs 1 Satz 1 ABGB), dem Mieter und anderen durch den Mietvertrag geschützten Personen einen sicheren Zugang zum Bestandsobjekt zu gewährleisten, beseitigt nicht die Verkehrssicherungspflicht des Rechtsträgers im Verhältnis zu seinen "Kunden".⁶² Bei Schadenersatzansprüchen aus Verletzung (vor-) vertraglicher Schutzpflichten sind die Eigentumsverhältnisse an dem «Eingangsbereich» vor einem Geschäftslokal nicht maßgeblich.⁶³ Diese Schutzpflichten werden auch nicht dadurch obsolet, dass andere Personen zur Räumung und Streuung der betroffenen Fläche verpflichtet sind.⁶⁴

⁶¹ RIS-Justiz RS0104241

⁶² ZVR 2009/172 (336)

⁶³ 2 Ob 158/06h

⁶⁴ 2 Ob 158/06h; 2 Ob 139/08t

Im Gegenstande treffen sohin sowohl den Mieter als auch den Vermieter Verkehrssicherungspflichten. Dies führt zu Überschneidungen und damit verbundenen Streitverkündungen in Schadenersatzprozessen, die zu einem erhöhten Kostenaufwand führen. Eine vertragliche Vorab-Klarstellung, wem die Haftung wirklich trifft, wäre wünschenswert.

5 REGELWERKSANALYSE – MUST für Mensch, Umwelt, Sicherheit und Technik

Wie bereits ausgeführt, sieht sich die Republik Österreich/Bundesministerium für Finanzen als Betreiber, obwohl es grundsätzlich nicht eigentumsfähig ist und damit als bloßer Nutzer, meist als Mieter der Facilities auftritt. Im Rahmen der mietrechtlichen Nutzung agiert die Republik Österreich jedenfalls als verantwortlicher Betreiber. Im Hinblick auf die Hauptnutzungsart „Büro“ werden die Pflichten im Rahmen der gegenständlichen Arbeit für den Bereich der Büronutzung evaluiert.

5.1 Mensch

Der wichtigste Bezugspunkt zu einer Immobilie ist immer noch der Mensch als Nutzer der Immobilie. Die gute Nutzbarkeit für den Menschen ist daher von grundlegendem Interesse; die gute Nutzbarkeit durch einen Menschen lässt sich aus meiner Sicht ausgehend von Komfortgedanken gut lösen.

5.1.1 Thermischer Komfort (Verpflichtungen in Bezug auf Temperatur Luftfeuchte und Zug, Strahlung)

5.1.1.1 Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht

§ 22 (3) B-BSG In Arbeitsräumen muss unter Berücksichtigung der Arbeitsvorgänge und der körperlichen Belastung der Bediensteten ausreichend gesundheitlich zuträgliche Atemluft vorhanden sein und müssen raumklimatische Verhältnisse herrschen, die dem menschlichen Organismus angemessen sind.

§ 28. (1) Es ist dafür zu sorgen, dass die «Lufttemperatur**» in Arbeitsräumen beträgt:**

- 1. zwischen 19 und 25° C, wenn in dem Raum Arbeiten mit geringer körperlicher Belastung durchgeführt werden;**
- 2. zwischen 18 und 24° C, wenn in dem Raum Arbeiten mit normaler körperlicher Belastung durchgeführt werden;**

3. mindestens 12° C, wenn in dem Raum nur Arbeiten mit hoher körperlicher Belastung durchgeführt werden.

(2) Abweichend von Abs. 1 ist dafür zu sorgen, dass in der warmen Jahreszeit

1. bei Vorhandensein einer Klima- oder Lüftungsanlage die «**Lufttemperatur**» 25° C möglichst nicht überschreitet oder

2. andernfalls sonstige Maßnahmen ausgeschöpft werden, um nach Möglichkeit eine «**Temperaturabsenkung**» zu erreichen.

(3) Es ist dafür zu sorgen, dass die Luftgeschwindigkeit an ortsgebundenen Arbeitsplätzen in Arbeitsräumen folgende Mittelwerte über eine Mittelungsdauer von 200 Sekunden nicht überschreitet:

1. 0,10 m/s, wenn Arbeiten mit geringer körperlicher Belastung durchgeführt werden;

2. 0,20 m/s, wenn Arbeiten mit normaler körperlicher Belastung durchgeführt werden;

3. 0,35 m/s, wenn Arbeiten mit hoher körperlicher Belastung durchgeführt werden.

(4) Von den Abs. 1 bis 3 darf abgewichen werden, wenn die Einhaltung dieser Werte auf Grund der Nutzungsart des Raumes nicht möglich ist und

1. zumindest im Bereich der ortsgebundenen Arbeitsplätze den Abs. 1 bis 3 entsprechende Werte herrschen oder, wenn auch dies nicht möglich ist,

2. andere technische oder organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Bediensteten vor unzuträglichen raumklimatischen Einwirkungen getroffen sind (wie zB Abschirmen von Zugluftquellen oder wärmestrahlender Flächen, Kühlen, Einblasen trockener oder feuchter Luft, Verminderung der Einwirkungsdauer).

(5) Wird eine Klimaanlage verwendet, muss

1. die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 40% und 70% liegen, wenn dem nicht produktionstechnische Gründe entgegenstehen, und

2. in der Arbeitsstätte ein Raumthermometer und ein Hygrometer vorhanden sein.

(6) § 46 ist auf Klimaanlagen, durch die dem Abs. 5 Z 1 nicht entsprochen werden kann, mit Stichtag 30. September 2002 anzuwenden.

§ 9 Abs.5 PVG Hinsichtlich folgender Gegebenheiten ist das Einvernehmen nach Abs. 2 lit. g herzustellen:

1. Arbeitsmittel (Bildschirm, Tastatur, Belege und andere Arbeitsunterlagen, Beleghalter, Höhenabstimmung, Arbeitstisch, Arbeitsstuhl, Fußstütze),

2. Beleuchtung des Arbeitsraumes (Beleuchtungsstärke, Leuchtdichteverteilung im Gesichtsfeld und im Arbeitsfeld, Leuchten, Lichteinfall),

3. sonstige Anforderungen an den Arbeitsraum und dessen Einrichtungsgegenstände (Reflexion, «**Klima**» und Akustik).

5.1.1.2 Technische Grundlagen

„Thermischer Komfort ist definiert als der Geisteszustand der Zufriedenheit mit der thermischen Umgebung. Wie Menschen die thermische Umgebung empfinden, ist nicht nur durch die Lufttemperatur, Raumoberflächentemperaturen, Luftgeschwindigkeit und Luftfeuchte

beeinflusst, sondern auch durch die Bekleidung, die man trägt sowie durch die Aktivität, die man ausübt. Nach Möglichkeit nehmen Menschen Einfluss, um sicherzustellen, dass sie sich komfortabel fühlen, so dass der Nutzereinfluss auf die thermische Umgebung wichtig ist.

5.1.1.2.1 Temperatur

Menschen erwarten bestimmte Zustände in einem Gebäude, das sie regelmäßig benutzen, sodass größere Temperaturschwankungen sowohl innerhalb als auch von Tag zu Tag vermieden werden sollten. Lüftung und Klimatisierung haben zur Aufgabe, die Raumluft hinsichtlich Reinheit, Temperatur, Feuchte und Bewegung innerhalb von Komfortgrenzen zu halten.

Nach dem Steckbrief für die operative Temperatur im Winter sollen sich die Raumtemperaturen in einem Bereich zwischen 20 und 24° C bewegen. Dies entspricht Kategorie II nach EN 15251 (2007). Als Mindestanforderung gilt die Dokumentation der Heizungsauslegung mit dem unteren Wert des Temperaturbereiches nach EN 15251 (2007) Kategorie II von 20° C. Es sind grundsätzlich keine Unterschreitungen dieser Temperatur erlaubt. Der Maximalwert kann in 3 % der Nutzungszeit überschritten werden.⁶⁵

Operative Temperatur im Sommer

Nach EN 15251 (2007) ist zur Bestimmung des zulässigen Temperaturbandes der Kategorien zwischen „maschinell geheizten und gekühlten Gebäuden“ und „Gebäude ohne Heizung (nicht in Betrieb) und ohne Kühlung“ zu unterscheiden. Der adaptive Ansatz gilt nur für letztere Gebäude. Dabei grenzt die Norm die Anwendung des adaptiven Ansatzes wie folgt ein:

- Die Räume müssen über Fenster verfügen, die sich zur Außenluft öffnen lassen und von den Nutzern leicht geöffnet und angepasst werden können.
- Im Raum darf keine maschinelle Kühlung zum Einsatz kommen.

⁶⁵ Hellweig, Soziale Nachhaltigkeit, Komfortforschung und Nutzerakzeptanz, www.ibo.at

- *Maschinelle Lüftung mit ungekühlter Luft (im Sommer) darf verwendet werden, jedoch muss dem Öffnen und Schließen von Fenstern zur Regelung des Raumklimas der Vorzug gegeben werden.*
- *Zusätzlich können weitere energiearme Möglichkeiten zur persönlichen Regelung der Innentemperatur angewendet werden zum Beispiel Ventilatoren, Jalousien, Nachtlüftung usw.*
- *Die Räume können mit einer Heizungsanlage ausgestattet sein. Dieses optionale Verfahren gilt jedoch nicht für die Jahreszeiten, in denen die Heizungsanlage in Betrieb ist.*
- *Das Verfahren gilt nur für Räume, in denen die Nutzer mit nahezu ausschließlich sitzenden Tätigkeiten beschäftigt sind, bei denen die Stoffwechselrate zwischen 1,0 met und 1,3 met liegt.*
- *Damit die Nutzer die Wärmedämmung ihrer Bekleidung nach Wunsch anpassen können, darf kein Dress-Code im Gebäude vorgeschrieben sein.*
- *Die Anwendung der Sommer-Komfortkriterien erfolgt für die Zeiten, in denen nicht mehr geheizt werden muss*

5.1.1.2.2 Zugluft

Zu-Kalt-Empfinden wird entweder ausgelöst durch Unterschreiten der Kaltschwelle oder durch Zugluftempfinden. Zugluftempfinden kann durch zu hohe Luftgeschwindigkeiten in Räumen mit RLT-Anlagen, durch Kaltluftabfall an hohen, verglasten und mit unzureichendem Wärmeschutz ausgestatteten Fassaden sowie bei Fensterlüftung auftreten. Im letzteren Fall kann aber in der Regel der Nutzer Zuglufterscheinungen selber abstellen.

Das Zugluftmodell nach EN ISO 7730 (2006) benötigt als Eingangsparameter die Raumlufthtemperatur, die mittlere Luftgeschwindigkeit und die Standardabweichung der Luftgeschwindigkeit (bzw. Turbulenzgrad). Wenn im Ganzen thermische Behaglichkeit gegeben ist (Erfüllung des Kriteriums, Operative Temperatur im Sommer bzw. Winter'), dann kann mit diesem Modell der Anteil der Unzufriedenen aufgrund von Zugluftempfinden bestimmt werden. Es ist die Kategorie B nach EN ISO 7730 2006 einzuhalten; das entspricht einem Anteil von weniger als 20 % Unzufriedenen. Für Mischlüftung ist dabei von einem Turbulenzgrad von 40 bis 50 % auszugehen, für Quellluft von 20 bis 25 % (VDI 3804 2008). Das

Verfahren ist anwendbar in Temperaturbereichen von 20 bis 26° C. Für Gebäude ohne RLT-Anlagen und unter Einhaltung des Zielwertes des mittleren U-Wertes für transparente Bauteile nach Steckbrief ‚Energie- und feuchtschutztechnische Qualität der Gebäudehülle‘ gilt die Anforderung als eingehalten.

5.1.1.2.3 Luftfeuchte

Literaturauswertungen und eigene Messungen des Instituts für Bauphysik haben ergeben, dass der Mensch die relative Luftfeuchte in den in Gebäuden mit Büro- oder ähnlicher Nutzung auftretenden Bereichen nicht direkt wahrnehmen kann (von Hahn 2007, Bischof et al. 2003, Frank 1975). Die relative Luftfeuchte hat in den in Bürogebäuden üblicherweise auftretenden Bereichen einen unbedeutenden Einfluss auf die thermische Behaglichkeit.

Nach EN 15251 (2007) braucht die Raumluft üblicherweise nicht befeuchtet zu werden. Jedoch verursacht lang andauernde hohe Raumluftfeuchte mikrobielles Wachstum, während sehr niedrige Luftfeuchte (< 20 %) Trockenheit und Reizungen der Augen und Luftwege verursachen kann.

Die Anforderungen an die Luftfeuchte beeinflussen die Auslegung von Entfeuchtungs- (Kühllast) und Befeuchtungsanlagen und den Energieverbrauch. Üblicherweise ist keine Befeuchtung oder Entfeuchtung der Raumluft erforderlich; werden jedoch Befeuchtungs- und/oder Entfeuchtungsanlagen eingesetzt, so sollte eine übermäßige Befeuchtung und Entfeuchtung vermieden werden.

Die relative Luftfeuchte sollte Werte über 25 % erreichen. Als obere Begrenzung der absoluten Luftfeuchte (Schwüleempfinden bei hohen Temperaturen) sollten 12 g Wasser je kg trockene Luft nicht überschritten werden. Für Gebäude ohne RLT-Anlagen gilt die Anforderung als eingehalten.

5.1.1.2.4 Strahlungstemperaturasymmetrie

Eine asymmetrische Strahlungstemperatur kann ebenfalls zu Unbehaglichkeit führen. Vor allem eine durch warme Decken oder kalte Wände (Fenster) verursachte asymmetrische Strahlung wird von den Menschen als unangenehm empfunden. Durch die verbesserte

Wärmedämmung sind in Neubauten in der Regel keine Beschwerden wegen zu kühler oder zu warmer Wände zu erwarten.⁶⁶

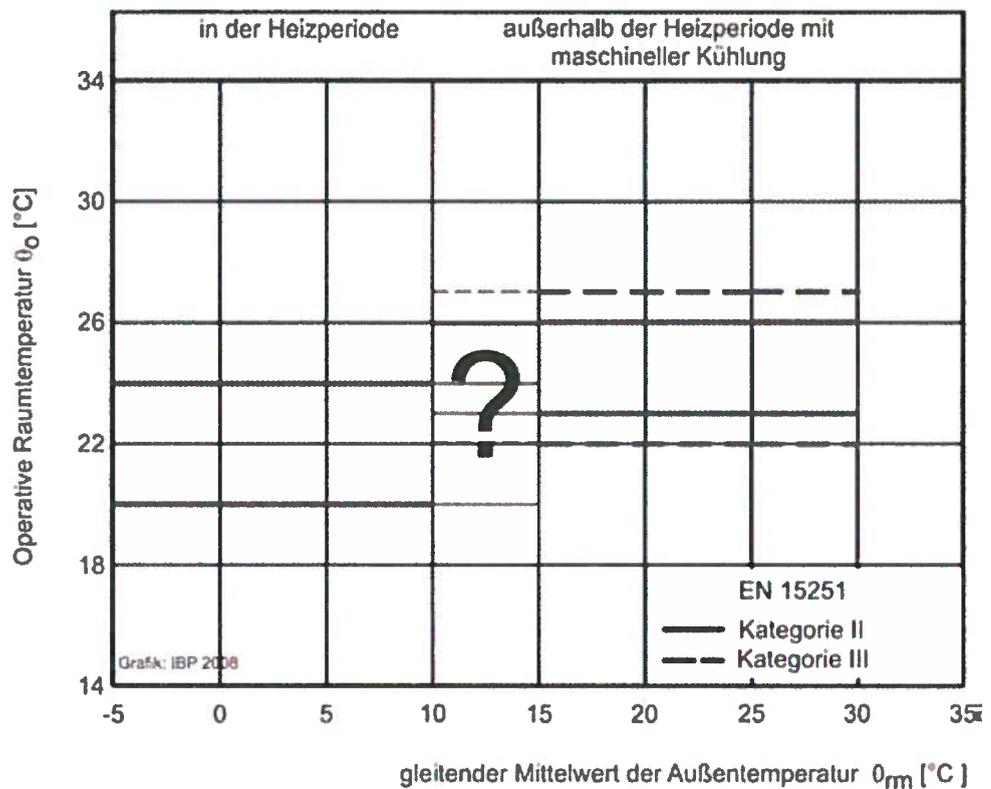


Abb. 1: Die optimalen Temperaturbereiche für sitzende Bürotätigkeit für Bürogebäude nach EN 15251 (2007); für Gebäude mit Heizung und maschineller Kühlung, kein Außentemperaturbezug

⁶⁶ Heillweg, Komfortforschung und Nutzerakzeptanz, Kongress Nachhaltig Bauen und Bewerten, www.ibo.at vom 12.1.2014

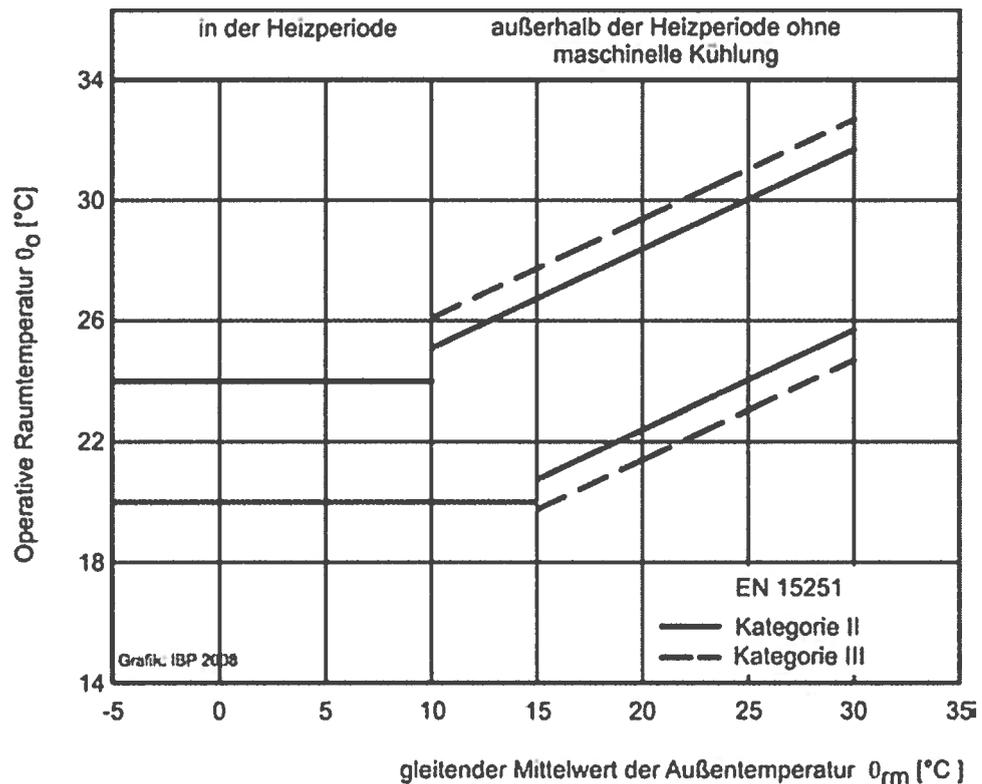


Abb. 2. Die optimalen Temperaturbereiche für Bürogebäude nach EN 15251 (2007) für Gebäude mit Heizung und ohne maschinelle Kühlung, mit Außentemperaturabhängigkeit

5.1.1.3 Zuordnung Mieter- und Vermieterpflichtung :

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass Heizung- Klima- Kälte— eine wesentliche, aber nicht ausschließliche Grundlage für die thermische Behaglichkeit ist.

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass für den Mieter eine Gefahrenabwehr nicht möglich, die Anlage selbst wird daher in der Ingerenz des Vermieters liegen.

Die Funktionsfähigkeit der Anlagen ist grundsätzlich ob des Zweckes der Vermietung (Büroraumnutzung) zu gewährleisten, Erhaltungsarbeiten sind daher grundsätzlich vermietenseitig durchzuführen.

Die Instandhaltung (Wartung/Prüfung) während des Gebrauches obliegt grundsätzlich dem Betreiber der Anlage, das ist in der Regel der Mieter.

5.1.2 Akustischer Komfort (Lärm, Konzentration, Schall)

5.1.2.1 Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht:

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass das Arbeiten im Büro sowohl Konzentration als auch Kommunikation erfordert. Auch die Bildschirmarbeit erfordert grundsätzlich eine erhöhte geistige Beanspruchung.

Für den Lärm im Büro gibt es keine gesetzlich verbindlichen Grenzwerte, sondern Schutzziele, an denen sich die Gestaltung der Arbeitsplätze ausrichten muss. Die grundlegende Norm findet sich in Umsetzung der Lärmschutzrichtlinie in § 65 B-BSG:

§ 65. (1) Der Dienstgeber hat unter Berücksichtigung des Standes der Technik die Arbeitsvorgänge und die Arbeitsplätze entsprechend zu gestalten und alle geeigneten Maßnahmen zu treffen, damit die «Lärmeinwirkung» auf das niedrigste in der Praxis vertretbare Niveau gesenkt wird. Unter Berücksichtigung des technischen Fortschrittes und der verfügbaren Maßnahmen ist auf eine Verringerung des «Lärms», möglichst direkt an der Entstehungsquelle, hinzuwirken.

(2)¹) Im Rahmen der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren ist auch zu ermitteln, ob die Bediensteten einer «Lärmgefährdung» ausgesetzt sein könnten. Wenn eine solche Gefährdung nicht ausgeschlossen werden kann, ist der «Lärm» zu messen. Bei der Messung ist gegebenenfalls auch «Impulsärm» zu berücksichtigen. Diese Ermittlung und Messung ist in regelmäßigen Zeitabständen sowie bei Änderung der Arbeitsbedingungen zu wiederholen.

(3)¹) Die Ermittlung und Messung ist unter der Verantwortung des Dienstgebers fachkundig zu planen und durchzuführen. Das Meßverfahren muss zu einem für die Exposition der Bediensteten repräsentativen Ergebnis führen.

(4)¹) Je nach Ausmaß der «Lärmeinwirkung» sind die erforderlichen Maßnahmen zur Verringerung und Beseitigung der Gefahren zu treffen. Zu diesen Maßnahmen zählen insbesondere:

- 1. Die Bediensteten sind über die möglichen Gefahren der «Lärmeinwirkung» und die zur Verringerung dieser Gefahren getroffenen Maßnahmen zu informieren und zu unterweisen.**
- 2. Den Bediensteten sind geeignete Gehörschutzmittel zur Verfügung zu stellen.**
- 3. Die Bediensteten haben die Gehörschutzmittel zu benutzen.**
- 4. Die «Lärmbereiche» sind zu kennzeichnen und abzugrenzen. Der Zugang zu diesen Bereichen ist zu beschränken.**
- 5. Die Gründe für die «Lärmeinwirkung» sind zu ermitteln. Es ist ein Programm technischer Maßnahmen und Maßnahmen der Arbeitsgestaltung zur Herabsetzung der «Lärmeinwirkung» festzulegen und durchzuführen.**
- 6. Es ist ein Verzeichnis jener Bediensteten zu führen, die der «Lärmeinwirkung» ausgesetzt sind. Dieses Verzeichnis ist stets auf dem aktuellen Stand zu halten und jedenfalls bis zum Ende der Exposition aufzubewahren. Nach Ende der Exposition ist es dem zuständigen Träger der Unfallversicherung zu übermitteln. Der Dienstgeber muss jedem Bediensteten zu den ihn persönlich betreffenden Angaben des Verzeichnisses Zugang gewähren.**

§ 22 B-BSG sieht vor, dass bei der Konstruktion und Einrichtung der Arbeitsräume dafür zu sorgen ist, dass ...Lärm nach Möglichkeit vermieden werden, § 2a Mutterschutzgesetz sieht die Verpflichtung vor, die Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit von werdenden und stillenden Müttern und ihre Auswirkungen auf die Schwangerschaft oder das Stillen zu ermitteln und zu beurteilen; dabei sind insb. auch die Lärmeinwirkungen und – belastungen zu ermitteln und zu beurteilen.

Dem Dienststellenausschuss sind die Ergebnisse von Messungen und Untersuchungen und Aufzeichnungen entsprechend § 9 Abs.6 PVG betreffend Lärm... bekanntzugeben.

Nach der B-VOLV ist Lärm jede Art von Schall im hörbaren Frequenzbereich, störender Lärm ist Lärm, der in Räumen, in denen überwiegend geistige Tätigkeit ausgeführt werden, eine Grenze von L=50dB und L= 65 dB, in Räumen, in denen einfache Bürotätigkeiten oder vergleichbare Tätigkeiten ausgeführt werden, überschreitet.

Die VDI Richtlinie 2058 fordert den maximalen Wert von 55 dB (A) für überwiegend geistige Tätigkeiten.

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass nach neuesten Erkenntnissen Schalldruckpegel bis 30 dB (A) als optimale schalltechnische Qualität am Arbeitsplatz, bis 40 dB (A) als sehr gut und bis 45 dB (A) als gut. Die Fachwelt⁶⁷ empfiehlt Schalldruckpegel grundsätzlich:

- 35 bis 40 dB (A) bei sehr hohen Konzentrationserfordernissen,
- 35 bis 45 dB (A) bei konzentrierter, überwiegend geistiger Arbeit
- 40 bis 50 dB (A) bei Bildschirmarbeit im gewerblichen Umfeld
- 45 bis 55 dB(A) bei routinemäßiger Büroarbeit

5.1.2.2 Zuordnung Mieter und Vermieterspflichtung

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Akustik nicht nur baulich über Akustikdecken und Absorber, sondern auch über die Möblierung beeinflusst werden kann. Eine konkrete pauschale Zuordnung ist daher nicht möglich, bei Vermietung

⁶⁷ <http://www.ergo-online.de> abgefragt am 24.01.2014

als Büro wird aber zumindest davon auszugehen sein, dass bauseits der Lärmschutz durch Wände, Böden etc. insoweit sicherzustellen ist, als eine Büronutzbarkeit gegeben sein muss; die Einhaltung der speziellen Erfordernisse (Anforderungen ob besonderer Konzentrationserfordernisse sind nutzerabhängig und im Rahmen der durchschnittlichen Brauchbarkeit nicht geschuldet. Soweit Akustikmöbel zum Einsatz kommen, ist – ob obiger Zuordnung - von einer Mieterverpflichtung auszugehen.

5.1.3 Olfaktorischer Komfort (Geruch, Luft, Kälte, Nässe, Feuchtigkeit)

5.1.3.1 Gesetzliche Grundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen, die den olfaktorischen Komfort im Wesentlichen umreißen sind die §§ 19, 22, 23, 31; 45, 66, 88, 101 B-BSG, die Grundsatznorm ist in § 66 Abs.2 B-BSG abgebildet:

Der Dienstgeber hat die Arbeitsvorgänge und Arbeitsplätze entsprechend zu gestalten und alle geeigneten Maßnahmen zu treffen, damit die Bediensteten keinen erheblichen Beeinträchtigungen durch blendendes Licht, Wärmestrahlung, Zugluft, üblen Geruch, Hitze, Kälte, Nässe, Feuchtigkeit oder vergleichbare Einwirkungen ausgesetzt sind oder diese Einwirkungen möglichst gering gehalten werden.

§§ 2a, 4 Mutterschutzgesetz sehen neben der Verpflichtung zur Ermittlung und Beurteilung der Einwirkungen auf und die Belastung für werdende und stillende Müttern durch Kälte und Hitze Verpflichtungen des Dienstgebers vor, die im Ergebnis den werdenden und stillenden Müttern zugutekommen sollen; werdende Mütter sind auch vor belästigenden Gerüchen zu schützen.

Die B-VEXAT, BGBl. II 2005/156 ist im Bürobereich - soweit überblickbar – nicht von Relevanz.

5.1.3.2 Zuordnungen der Vermieter und Mieterverpflichtungen

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass bau- und ausstattungsmäßig im Wesentlichen die Anlagen Heizung, Klima, Kälte, Lüftung und Licht (Beleuchtung) die Grundlage bilden. Dabei ist davon auszugehen, dass diese dem sekundären Bereich eines Gebäudes zuzuordnen sind und damit im Graubereich der Beurteilung, ob die Erhaltungsverpflichtung beim Vermieter oder Mieter liegt. Soweit es um kleinere Reparaturen und den Austausch von Leuchtmitteln wird es jedenfalls der Ingerenz der Mieterin zuzuordnen sein, geht es um die Anlagen selbst und

deren Austausch kann die Erhaltungsverpflichtung dem Vermieter grundsätzlich zuzuordnen sein.

5.1.4 Visueller Komfort (Sehen und Wahrnehmung, Licht, Beleuchtung)

5.1.4.1 Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht

Die gesetzlichen Grundlagen finden sich insbesondere aus Sicht der B-BSG in den §§ 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 30, 31, 33, 35, 37, 40, 42, 43, 44, 45, 49, 50, 53ff; 58ff, 61, 68(!), 60 - 70, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 82, 84; 86, 88, 89, 92, 102.

Die Bildschirmverordnung sieht nachstehendes vor:

§ 6. (1) Bildschirmarbeitsplätze sind so einzurichten, dass Blendungen und störende Reflexionen auf dem Bildschirm und anderen Arbeitsmitteln durch Lichtquellen auch bei leicht wechselnden Arbeitshaltungen vermieden werden. Bei der Aufstellung des Bildschirms ist darauf zu achten, dass die Blickrichtung annähernd parallel zu Fensterflächen gerichtet ist, wenn dies auf Grund der Raumanordnung möglich ist.

(2) Lichteintrittsöffnungen, die störende Reflexionen oder zu hohe Kontraste hervorrufen, müssen mit verstellbaren Lichtschutzvorrichtungen ausgestattet sein.

(3) Die Beleuchtung ist so zu dimensionieren und anzuordnen, dass ausreichende Lichtverhältnisse und ein ausgewogener Kontrast zwischen Bildschirm und Umgebung gewährleistet sind. Dabei sind die Art der Tätigkeit sowie die sehkraftbedingten Bedürfnisse des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin zu berücksichtigen.

Sehhilfen

§ 12. (1) Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen sind spezielle Sehhilfen zur Verfügung zu stellen, wenn die Ergebnisse der Untersuchungen nach § 11 Abs. 1 und 4 ergeben, dass diese notwendig sind, weil normale Sehhilfen nicht verwendet werden können. Spezielle Sehhilfen müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- 1. Abstimmung auf eine Arbeitsdistanz zum Bildschirm und zu den Belegen,**
- 2. Abstimmung auf die physiologischen Gegebenheiten und pathologischen Befunde des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin,**
- 3. die Gläser müssen entspiegelt, dürfen aber nicht getönt sein.**

(2) Hinsichtlich der Brillenglasqualität sind unter Berücksichtigung des Abs. 1 Z 2 zu verwenden:

- 1. Einstärkengläser für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm,**
- 2. Mehrstärkengläser, entweder hohe Bifokalgläser für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm und Beleg oder Trifokal- oder Multifokalgläser mit besonders breitem Korridor für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm.**

(3) Die Kosten für Sehhilfen, die ausschließlich durch den notwendigen Schutz bei Bildschirmarbeit unter Beachtung der Abs. 1 und 2 entstehen, sind von den Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen zu tragen, sofern nicht die Träger der Sozialversicherung diese übernehmen.

5.1.4.2 Sonstige Grundlagen

„Visueller Komfort soll durch ausgewogene Beleuchtung ohne nennenswerte Störungen wie Direkt oder Reflexblendung, ein ausreichendes Beleuchtungsniveau sowie durch die individuelle Anpassung an die jeweiligen Bedürfnisse erreicht werden. Von hoher Bedeutung für die Zufriedenheit am Arbeitsplatz ist der Ausblick, der über Tageszeit, Ort, Wetterbedingungen etc. informiert. Weitere Kriterien sind Blendfreiheit, Lichtverteilung und Lichtfarbe im Raum. Die Anforderungen gelten für Tageslicht- und Kunstlichtbeleuchtung.

Zur Bewertung des visuellen Komforts können folgende Kriterien herangezogen werden:

- *Tageslichtverfügbarkeit Gesamtgebäude*
- *Tageslichtverfügbarkeit ständige Arbeitsplätze*
- *Sichtverbindung nach außen*
- *Blendfreiheit Tageslicht*
- *Blendfreiheit Kunstlicht*
- *Lichtverteilung Kunstlicht*
- *Farbwiedergabe und Lichtfarbe*
- *Tageslichtverfügbarkeit Gesamtgebäude*

5.1.4.2.1 Tageslichtnutzung

Eine gute Tageslichtnutzung bietet ein hohes Energieeinsparpotential für künstliche Beleuchtung und Kühlung. Ziel ist es, das gesamte Gebäude möglichst gut mit Tageslicht zu versorgen. Daher sollen mindestens 50 % der Nettogrundfläche des Gebäudes einen Tageslichtquotienten von mindestens 1% aufweisen. Eine sehr gute Bewertung wird bei einem Tageslichtquotienten ab 2 % erreicht, der auf mindestens 50 % der Nettogrundfläche erreicht wird. Zusätzlich wird für jeden Büroraum die Nutzbelichtung unter Berücksichtigung der Fassadeneigenschaften ermittelt. Die jährliche relative Nutzbelichtung stellt die Tageslichtversorgung über die Nutzungszeit dar und gibt einen guten Hinweis über die Tageslichtversorgung in Innenräumen abhängig vom Gebäudeentwurf, dem

Standort, der Fassadenlösung und den eingesetzten Sonnenschutz- und/oder Blendschutzsystemen.

5.1.4.2.2 Sichtverbindung nach außen

Eine Sichtverbindung an Arbeitsplätzen nach außen ist im Sinne einer dem Nutzer zuträglichen Planung für die Zufriedenheit in ständigen genutzten Räumen notwendig.

5.1.4.2.3 Blendfreiheit/Tageslicht und Blendfreiheit/Kunstlicht

Die Blendfreiheit bei Tageslicht wird über eine qualitative Beurteilung abgeprüft. Durch den Blendschutz werden zu hohe Leuchtdichtekontraste zwischen Arbeitsplatz und Fenster vermindert. Die Blendschutzvorrichtung kann identisch mit der Sonnenschutzvorrichtung sein. Besser ist es, wenn der Blendschutz eine eigenständige Einrichtung ist, die individuell geregelt und in der Position verändert werden kann.

Die Blendfreiheit für Kunstlicht ist nach der gegebenen europäischen Norm EN 12464 (2003) einzuhalten.

5.1.4.2.4 Lichtverteilung, Farbwiedergabe und Lichtfarbe

Die Beleuchtungsstärken sowie die Gleichmäßigkeit für Kunstlichtbeleuchtung sind in der EN 12464 (2003) verbindlich geregelt und müssen eingehalten werden. Rein qualitativ wird die Bewertung der Art der Beleuchtung vorgenommen. Eine kombinierte Direkt-Indirekt Beleuchtung ist einer reinen Direktbeleuchtung vorzuziehen. Eine bessere Bewertung wird zusätzlich erzielt, wenn dies mit einer Einzelplatzregelung kombiniert wird.

Die Farbwiedergabe und Lichtfarbe bei Tages- und Kunstlichtbedingungen hat Auswirkungen auf die Wahrnehmung und Akzeptanz der Nutzer (EN 12464 2003).

Dabei wird grundsätzlich eine dem Tageslicht ähnliche Lichtfarbe positiv beurteilt und trägt zu hoher Akzeptanz bei. Sowohl Kunstlichtquellen als auch Sonnenschutz-, Blendschutz- und Tageslichtsysteme können in ihrer

*Farbwiedergabe und dem resultierenden Farbspektrum stark vom Tageslichtspektrum abweichen.*⁶⁸

5.1.4.3 Zuordnung Vermieter und Mieter

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass der außenliegende Sonnen- und Blendschutz in der (abdingbaren) Verpflichtung des Vermieters liegen, der bloße Austausch von Leuchten und Glühbirnen für die Beleuchtung ist Wartung und als solche grundsätzlich eine Mieterverpflichtung.

5.1.5 Haptischer Komfort (Oberflächen, Raumhöhe, Ergonomie, taktiles System, Kennzeichnung, Informationen etc.)

5.1.5.1 Grundsätzliches zum Verständnis

Aus meiner Sicht sind nicht nur – die ohnehin gesondert zu erörternde Barrierefreiheit und damit verbundene technischen Hilfestellungen durch induktive Hörhilfen, taktile Leitlinien etc, sondern alles sonstige, dass das Gebäude und den Arbeitsplatz als fühlbar und verstehbar macht, gemeint.

5.1.5.2 Gesetzliche Grundlagen aus Arbeitgebersicht

5.1.5.2.1 Bildschirmverordnung

Hinsichtlich des Arbeitsplatzes im Bürobereich ist dabei hauptsächlich aus meiner Sicht rechtlich auf die Bildschirmverordnung zu verweisen, die für Arbeitsmittel, wie Bildschirmgeräte, Eingabe- und Datenerfassungseinrichtungen sowie unbedingt erforderliche Zusatzgeräte versteht. Hinsichtlich dieser Arbeitsmittel wird in Bezug auf Bildschirm und Tastatur nachstehendes verlangt:

2. Abschnitt

Bildschirmarbeitsplätze

Bildschirm und Tastatur

§ 3. (1) Den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen dürfen nur Bildschirme zur Verfügung gestellt werden, die folgenden Anforderungen entsprechen:

- 1. Die Benützung des Geräts als solche darf keine Gefährdung der Arbeitnehmer/innen mit sich bringen.**
- 2. Die auf dem Bildschirm angezeigten Zeichen müssen scharf und deutlich, ausreichend groß und mit angemessenem Zeichen- und Zeilenabstand dargestellt werden.**
- 3. Die Wiedergabe der Zeichen in Positivdarstellung muss möglich sein.**
- 4. Das Bild muss stabil und frei von Flimmern sein. Das Bild darf auch keine Instabilitäten anderer Art aufweisen, wie störende Veränderungen von Zeichengestalt und Zeichenort.**

⁶⁸ Heillweg, Komfortforschung und Nutzerakzeptanz, Kongress Nachhaltig Bauen und Bewerten, www.ibo.at vom 12.1.2014

5. Die Helligkeit und der Kontrast zwischen Zeichen und Bildschirmhintergrund müssen leicht von dem/der *Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin* eingestellt und den Umgebungsbedingungen angepasst werden können.

6. Der Bildschirm muss zur Anpassung an die individuellen Bedürfnisse des/der *Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin* leicht dreh- sowie neigbar sein. Es kann auch stattdessen ein separater Ständer für den Bildschirm oder ein verstellbarer Tisch verwendet werden.

7. Der Bildschirm muss eine reflexionsarme Oberfläche besitzen.

8. Die Größe des Bildschirms muss der Arbeitsaufgabe entsprechen.

(2) Den *Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen* darf nur eine Tastatur zur Verfügung gestellt werden, die folgenden Anforderungen entsprechen:

1. Die Tastatur muss neigbar und eine vom Bildschirm getrennte Einheit sein.

2. Zur Vermeidung von Reflexionen muss die Tastatur eine matte Oberfläche haben.

3. Die Tastenbeschriftung muss sich vom Untergrund deutlich abheben und auch bei leicht wechselnden Arbeitshaltungen ohne Schwierigkeiten lesbar sein.

4. Die Anordnung der Tastatur und die Beschaffenheit der Tasten müssen die Bedienung der Tastatur erleichtern.

§ 4. (1) Den *Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen* sind geeignete Arbeitstische oder Arbeitsflächen zur Verfügung zu stellen, für die folgendes gilt:

1. Sie müssen eine ausreichend große und reflexionsarme Oberfläche besitzen.

2. Die Größe muss den Maßen der verwendeten Arbeitsmittel entsprechen.

3. Eine flexible Anordnung von Arbeitsmitteln und Arbeitsvorlagen muss möglich sein.

4. Sie müssen abgerundete Ecken und Kanten aufweisen.

(2) Bei häufiger Arbeit mit Arbeitsvorlagen sind auf Wunsch Vorlagehalter zur Verfügung zu stellen, für die folgendes gilt:

1. Sie müssen ausreichend groß, stabil und verstellbar sein.

2. Sie müssen möglichst im gleichen Sehabstand zum Bildschirm anzuordnen sein.

3. Sie müssen so eingerichtet werden, dass unbequeme Kopf- und Augenbewegungen soweit wie möglich eingeschränkt werden.

(3) Die Fläche vor der Tastatur oder vor dem Tastenfeld der Tastatur muss eine ausreichende Tiefe aufweisen, um den *Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen* das Auflegen der Hände zu ermöglichen.

(4) Der Beinfreiraum unter dem Arbeitstisch und der Arbeitsfläche ist so zu bemessen, dass ein unbehindertes und gefahrloses Erreichen und Bedienen der darauf angeordneten und häufig verwendeten Arbeitsmittel durch Verschieben oder Verdrehen des Arbeitsstuhls, unter Beibehaltung der Sitzposition, gewährleistet ist.

Arbeitsstuhl

§ 5. (1) Den *Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen* sind Arbeitsstühle zur Verfügung zu stellen, die folgenden Anforderungen entsprechen müssen:

1. Arbeitsstühle dürfen die Bewegungsfreiheit nicht einschränken und müssen den *Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen* die Einnahme ergonomisch günstiger Körperhaltungen ermöglichen.

2. Arbeitsstühle müssen als Drehstühle mit Rollen oder Gleitern ausgeführt und kippsicher sein, wobei Rollen beim unbelasteten Stuhl schwergängig sein müssen. Das Untergestell muss mindestens fünf Auflagepunkte aufweisen.

3. Die Sitzhöhe muss verstellbar sein.

4. Die Rückenlehne muss den Arbeitnehmer/innen eine gute Abstützung in verschiedenen Sitzhaltungen ermöglichen und in Höhe und Neigung verstellbar sein.

(2) Den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen sind Fußstützen zur Verfügung zu stellen, wenn dies auf Grund der Körpermaße oder fehlenden Tischhöhenverstellung erforderlich ist.

5.1.5.2.2 Kennzeichnungs- und Informationspflichten

Des Weiteren fallen aus meiner Sicht die Kennzeichnungs- und Informationsverpflichtungen darunter.

Die Informationspflichten, wobei darunter sowohl Verpflichtungen zur Informationseinholung als auch zur Informationserteilung gemeint sind, sind grundsätzlich im B-BSG geregelt. Die Informationsverpflichtung ist insb. in § 12 B-BSG aber auch in zahlreichen Nebengesetzen verankert.

§ 12. (1) Der Dienstgeber ist verpflichtet, für eine ausreichende Information der Bediensteten über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu sorgen. Diese Information muss die Bediensteten in die Lage versetzen, durch eine angemessene Mitwirkung zu überprüfen, ob die erforderlichen Schutzmaßnahmen getroffen wurden. Diese Information muss während der Dienstzeit erfolgen.

(2) Die Information muss vor Aufnahme der Tätigkeit erfolgen. Sie muss regelmäßig wiederholt werden, insbesondere wenn dies auf Grund sich ändernder dienstlicher Gegebenheiten erforderlich ist, weiter bei Änderung der maßgeblichen Bedienstetenschutzvorschriften und bei neuen Erkenntnissen auf dem Gebiet der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes.

(3) Der Dienstgeber ist verpflichtet, alle Bediensteten, die einer unmittelbaren erheblichen Gefahr ausgesetzt sein können, unverzüglich über diese Gefahr und die getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen zu informieren.

(4) Die Information muss in verständlicher Form erfolgen. Bei Bediensteten, die der deutschen Sprache nicht ausreichend mächtig sind, hat die Information in ihrer Muttersprache oder in einer sonstigen für sie verständlichen Sprache zu erfolgen. Der Dienstgeber hat sich zu vergewissern, dass die Bediensteten die Informationen verstanden haben.

(5) Den Bediensteten sind erforderlichenfalls zur Information geeignete Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Abs. 4 zweiter und dritter Satz gilt auch für diese Unterlagen. Bedienungsanleitungen betreffend Arbeitsmittel sowie Beipacktexte, Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter betreffend Arbeitsstoffe sind den betroffenen Bediensteten jedenfalls zur Verfügung zu stellen. Diese Unterlagen sind erforderlichenfalls am Arbeitsplatz auszuhängen.

(6) Die Information der einzelnen Bediensteten gemäß den Abs. 1, 2, 4 und 5 kann entfallen, wenn für die Dienststelle Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt sind oder eine Personalvertretung besteht, diese entsprechend

informiert wurden und eine Information dieser Personen zur wirksamen Gefahrenverhütung ausreicht. Dabei sind Inhalt und Zweck der Information sowie die bestehenden Gefahren und dienststellenspezifischen Gegebenheiten zu berücksichtigen.

(7) Wenn für die Dienststelle weder Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt sind noch eine Personalvertretung besteht, sind alle Bediensteten in allen in § 11 Abs. 6 angeführten Angelegenheiten zu informieren und ihnen die angeführten Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

§ 3 Abs. 1 B-BSG verpflichtet den Dienstgeber, die zum Schutz des Lebens, der Gesundheit und Sittlichkeit seiner Bediensteten erforderlichen Maßnahmen zu treffen, einschließlich der Maßnahmen der Information und der Unterweisung, der Bereitstellung einer geeigneten Organisation und der erforderlichen Mittel.

§ 3 Abs.2 B-BSG verpflichtet den Dienstgeber sich über den neuesten Stand der Technik und der Erkenntnisse (insb. auf dem Gebiet der Arbeitsmedizin, der Arbeitspsychologie und der Organisationspsychologie) auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung zu informieren. Die Kenntnisse sind auch an die Dienstnehmervetreter, die diesbezüglich Mitbestimmungsrechte ausüben, weiterzugeben, um eine bessere Sicherheit und einen besseren Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer gewährleisten zu können.

Selbstverständlich bestehen Informationspflichten an Dienstnehmer und auch an Dritte, grundsätzlich nicht beim Bund beschäftigte Personen, aber in der Dienststelle vorübergehend eingestellte Personen (betriebsfremde Reinigungskräfte, Service und Wartungspersonal, Bewachungspersonal etc.) über bestehende Gefahren, die sich aus den Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen, wie Gefahrenverhütungsvorschriften ergeben.

Die Richtlinie 89/391 sieht „Arbeitnehmervetreter mit einer besonderen Funktion bei der Sicherheit und beim Gesundheitsschutz“ vor, die einerseits Informationsleistungen gegenüber Bediensteten und Personalvertretung erbringen sollen, andererseits auch den Dienstgeber zu beraten und über Wahrnehmungen der Präventivkräfte zu informieren haben. Auf die konkreten Aufgaben wird an späterer Stelle eingegangen.

Der Dienstgeber hat durch entsprechende Informationen beispielsweise auch dafür zu sorgen, dass Bedienstete vor Benutzung der Arbeitsmittel (insb. auch Arbeitsmittel der Bildschirmverordnung) prüfen, ob diese offenkundige Mängel aufweisen; untersuchenden Ärzten, insb. Arbeitsmedizinern, Sicherheitsfachkräften, und sonstige Fachleute IDs § 78 a B-BSG, Zugang zu den Arbeitsplätzen, der zu

untersuchenden Bediensteten sowie zu allen für die Durchführung oder Beurteilung notwendigen Informationen, wie Messergebnisse zu gewähren; beispielsweise auch über die möglichen Gefahren der Lärmeinwirkung und die zur Verringerung der Gefahren getroffenen Maßnahmen zu informieren.

Der Einrichtung des Arbeitsschutzausschuss (§ 84 B-BSG) und die gegenseitige Information, den Erfahrungsaustausch und die Koordination der Arbeitsschutzeinrichtungen ist zu gewährleisten.

5.1.5.2.3 Einhaltung der Ergonomie

In Österreich erfolgte die Umsetzung der Richtlinie des Rates 90/270 EWG bezüglich der Sicherheit des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit an Bildschirmgeräten durch das B-BSG und die Bildschirmverordnung.

Bei der Bildschirmarbeit sind die Grundsätze der Ergonomie insb. auf die Verarbeitung von Informationen durch den Menschen anzuwenden, die Systeme selbst müssen in einem Format und in einem Tempo angezeigt werden, dass den Benutzern angepasst ist.

„Ziel der Ergonomie ist es, die Arbeitsbedingungen, den Arbeitsablauf, die Anordnung der zu greifenden Gegenstände (Werkstück, Werkzeug, Halbzeug) räumlich und zeitlich optimiert anzuordnen sowie die Arbeitsgeräte für eine Aufgabe so zu optimieren, dass das Arbeitsergebnis (qualitativ und wirtschaftlich) optimal wird und die arbeitenden Menschen möglichst wenig ermüden oder gar geschädigt werden, auch wenn sie die Arbeit über Jahre hinweg ausüben. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Benutzerfreundlichkeit, also der Verbesserung des Arbeitsplatzes und der Arbeitsorganisation. Heute meist der Mensch-Maschine-Schnittstelle. Somit hat Ergonomie große Bedeutung für den präventiven Arbeitsschutz, die Arbeitssicherheit“⁶⁹

Die wesentlichen Informationen sind den Merkblättern zum Stand der Technik bzw. der erforderlichen Maßnahmen sind dem Merkblatt der AUVA (M 026) zu entnehmen.⁷⁰

Eine Berücksichtigung der Barrierefreiheit gebietet es in Kundenbereichen Informationen in Österr. Gebärdensprache anzubieten.

⁶⁹ Wikipedia, Ergonomie abfrage vom 12.12.2013

⁷⁰ www.arbeitsinspektion.at, abfrage vom 13.12.2013

5.1.6 Reinigung und Hygienischer Komfort

5.1.6.1 Reinigung:

Das Reinigung bzw. gereinigte Flächen ein Grundbedürfnis des Menschen ist, bedarf keiner weiteren Erwähnung. Die Verpflichtung zur Reinigung ist aber in den Mietflächen grundsätzlich durch den Mieter sicherzustellen, eine diesbezügliche Verpflichtung des Vermieters ist aus meiner Sicht, ob der vollen Nutzerabhängigkeit des Reinigungsaufwandes nicht gegeben.

5.1.6.2 Hygiene

5.1.6.2.1 Trinkwasser

Die maßgebliche innerstaatliche Rechtsvorschrift ist die auf der Grundlage des Lebensmittelgesetz 1975 erlassene Trinkwasserverordnung BGBl II 2001/304 idGF BGBl 2012/359. Nach der Trinkwasserverordnung liegt die primäre Verantwortlichkeit für die Trinkwasserhygiene beim Betreiber einer Wasserversorgungsanlage, wobei der Begriff des Betreibers allerdings nicht eigens definiert wird. Der Betreiber hat die Wasserversorgungsanlage dem Stand der Technik entsprechend zu errichten, in ordnungsgemäßen Zustand zu halten und vorzusorgen, dass eine negative Beeinflussung des Wassers hintangehalten wird. Darüber hinaus hat der Betreiber einer Wasserversorgungsanlage auch in regelmäßigen Abständen Untersuchungen des Wassers durchführen zu lassen (vgl. § 5 Z 2 iVm Anhang II leg.cit). Die ÖNORM B 5019 befasst sich mit der hygienerelevanten Errichtung zentraler Trinkwasser-Erwärmungsanlagen, mit deren Betrieb, Wartung und Überwachung sowie mit der Sanierung von bestehenden zentralen Trinkwasser-Erwärmungsanlagen.

Die europäische Kommission geht entsprechend Art 6 Abs.1 lit a iVm Abs. 2 RL 98/83/EG davon aus, dass zwischen einem Betreiber iSv Wasserlieferant einerseits und dem nach Zulieferung des Wassers zum maßgeblichen Punkt (Zapfstellen auf Grundstücken und Einrichtungen, die normalerweise der Entnahme von Wasser für den menschlichen Gebrauch dienen) verantwortlichen Wasserabnehmer zu differenzieren ist. Der Oberste Gerichtshof⁷¹ geht demgegenüber davon aus, dass sich die öffentlich rechtliche Verpflichtung ausschließlich an den Wasserlieferant richtet und daher die vorgenannten Normen keine geeignete Grundlage für eine Verantwortlichkeit des Vermieters/Eigentümers oder Mieters begründen können.

⁷¹ Immolex 2013, 294

Diese Sichtweise wird von der Literatur⁷² abgelehnt und wird grundsätzlich sowohl im Voll- als auch im Teilanwendungsbereich des MRG und im Vollaussnahmebereich (§ 1096 ABGB) die Verpflichtung des Vermieters angenommen, sich an der ÖNORM B 5019 zu orientieren und entsprechend den dortigen Überprüfungszeiträumen Kontrollen durchzuführen. Grundsätzlich hat der Vermieter daher eine Zuordnung zur Risikogruppe zu machen und im Weiteren eine regelmäßige – in zeitlich nach der ÖNORM B 5019 vorgegebenen Abständen - Untersuchung des Warmwassers auf bakteriologischen Befall (wie insb. Legionellen) durchzuführen.⁷³

5.1.6.2.2 Lüftungs- und Klimaanlage

Diese sind entsprechend dem B-BSG und der dazu ergangenen B-ASTV idgF sowie den ÖNORM H 6021- Reinigung und Reinhaltung von Lüftungsanlagen, VDI 6022 – Hygiene Anforderungen an Raumluftechnische Anlagen und Geräte, ÖNORM EN 13779 Lüftung von Nichtwohngebäuden – Allgemeine Grundlagen für Lüftungs- und Klimaanlage und Raumkühlsysteme; ÖNORM EN 15780 Lüftung von Gebäuden- Luftleitungen-Sauberkeit von Lüftungsanlagen, ÖNORM EN 779: 2010 Partikel-Luftfilter für die allgemeine Raumluftechnik, Bestimmung der Filterleistung hygienisch- mikrobiologisch zu untersuchen.

5.1.7 Barrierefreiheit-Bundesbehindertengleichstellungsgesetz

Zentraler Regelungstatbestand und Ziel des Gesetzes ist, die Diskriminierung behinderter Menschen im Bereich der Bundeskompetenz zu vermeiden bzw. beseitigen zu helfen sowie die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in der Gesellschaft sicherzustellen. Im Focus der Regelungen steht der diskriminierungsfreie Zugang zu Gütern und Dienstleistungen bzw. zum Leistungsangebot der Finanz- und Zollverwaltung. Für die Anwendbarkeit des Gesetzes ist zunächst maßgeblich, die Orte und Räume in einem Finanzamts- oder Zollamtsgebäude zu lokalisieren, zu definieren und abzugrenzen, in denen Leistungen für Kunden angeboten werden. In der Regel ist der Ort des zentralen Leistungsangebotes das Infocenter. Orte oder Räume des öffentlichen Leistungsangebotes können sich jedoch grundsätzlich überall im Gebäude befinden und bestimmen sich nach organisatorischen Festlegungen bzw. Notwendigkeiten. Barrierefrei sind jene Gebäude, Einrichtungen, Gegenstände, Medien und

⁷² Immolex 2013, 294

⁷³ Immolex 2013, 294

Dienstleistungen, die so gestaltet sind, dass sie von jedem Menschen unabhängig von eventuell vorhandenen Behinderungen uneingeschränkt benutzt werden können. Bauliche Barrieren liegen beispielsweise vor, wenn auf Grund von Stufen, zu geringen Türbreiten oder nicht barrierefrei zugänglichen Sanitäreinrichtungen mobilitätsbehinderte Menschen öffentliche Leistungsangebote nicht oder nur mit besonderer Erschwernis oder nicht selbständig wahrnehmen bzw. erreichen können. Unter diesen Gesichtspunkten sind der oder die Wege – vom (Haupt-) Eingangsbereich des Gebäudes bis zum Erreichen bzw. Betreten der Servicezone (=Infocenter) und die Räumlichkeiten sowie die Ausgestaltung der KundInnenzone selbst von Bedeutung.

Man kann davon ausgehen, dass Anlagen grundsätzlich barrierefrei sind, wenn sie gemäß den einschlägigen Normen für barrierefreies Bauen und Gestalten ÖNORM B 1600 ff errichtet bzw. umgebaut wurden. Die in diesen ÖNORMEN beschriebenen Planungsgrundsätze umfassen bauliche Maßnahmen, Einrichtungen und Ausstattungen sowie Kennzeichnungen, welche die unterschiedlichen Möglichkeiten von Menschen berücksichtigen. Eine bauliche Überblicksliste zur Gestaltung ergibt nachstehende grundlegende Check-liste:

Überblicksliste Barrierefreiheit⁷⁴

„Erreichbarkeit

Zugänge zum Finanzamt- oder Zollamtsgebäude sind barrierefrei.

Der Haupteingang oder optionaler Eingang ist barrierefrei erreichbar.

Behindertenparkplatz befindet sich auf dem Hausparkplatz oder öffentlichem Grund.

Die freie Durchgangshöhe ist gegeben.

Zutritt zum Gebäude

stufenlos erreichbar

⁷⁴ Leitfaden zur Umsetzung des Etappenplanes zur Beseitigung von Barrieren in der Zoll- und Finanzverwaltung, Stand 2014

Rampen mit max. 6% Gefälle (max. 10% bei Umbauten), griffiger Oberfläche und Handläufen

Das Objekt ist schwellenlos.

leicht öffnende Türen

Zu schwere Türen sind mit einem automatischen Türöffner oder einer Öffnungshilfe versehen.

Vor und nach Türen ist der notwendige Anfahrbereich vorgesehen.

Die Schmutzschleuse ist barrierefrei.

Der Schwenkbereich von Drehflügeltüren ist optisch und taktil auf dem Boden gekennzeichnet.

Einzelstufen werden mit Rampen oder mechanischen Aufstiegshilfen überbrückt.

Materialien und Beleuchtung:

Glasflächen und Glastüren sind entsprechend markiert.

Verwendete Materialien für Boden und Wände sind blendfrei und reflexionsarm.

Die Beleuchtung ist blendfrei.

Orientierung im Gebäude

Es gibt ein schlüssiges Leit- und Orientierungssystem mit taktilen Leitlinien, Handlaufinformationen, Beschilderung, akustischen Orientierungsinformationen.

Es liegt ein Flucht- und Evakuierungsplan für Menschen mit Behinderung auf.

Es besteht ein Alarmsystem nach dem 2-Sinne-Prinzip.

Bewegungsflächen:

freie Wendekreise bei Richtungsänderungen und strategischen Punkten

Gangbreite mit einer Breite von 120 cm, partielle Einengung bis max. 90 cm

Infocenter:

Lage nach Möglichkeit im Erdgeschoss- barrierefrei, oder Erschließung mit

Aufzug, oder sonstigen Aufstiegshilfen.

Induktive Höranlage zur Verfügung gestellt.

Informationen in Österreichischer Gebärdensprache werden angeboten.

Infoständer und mobile Elemente sind an der Wand montiert, stehen nicht herum.

Möbliering:

Ein barrierefreier Infodesk wird zur Verfügung gestellt.

Tische und Stühle im Kundenbereich entsprechen den Anforderungen.

Taster, Schalter, Bedienelemente

Taster und Bedienelemente sind in 85 cm Höhe montiert und heben sich farblich von ihrem Untergrund ab, taktile Einsätze.

Barrierefreies WC:

Flächenbedarf je nach Typ, freier Wendekreis wird eingehalten, Haltegriffe, Spiegel, Armaturen und Waschtisch vorschriftgerecht montiert

Liftausstattung:

Flächenbedarf je nach Typ, taktile Elemente bei Eingang und Taster, akustische und optische Stockwerksanzeige, Handlauf, horizontales Tastentableau

Treppen:

geschlossene Stufenprofile verwendet und Trittstufe nicht vorragend

Handläufe sind vorgezogen, mit taktilen Informationen versehen und durchgehend.

Die Verpflichtung zur barrierefreien Gestaltung von öffentlichen Gebäuden trifft lediglich den Bund.“

5.2 Umwelt und Energie

5.2.1 Gesetzliche Normen

- Vermeidung schädlicher Umwelteinwirkungen auf die Umgebung, wie insb. Luft, Oberflächen, Boden und Wasser
 - Abfallwirtschaftsgesetz 2002, BGBl I/102/2002
 - Bioabfallverordnung BGBl 68/1992 idGF 456/1994
 - Batterien Verordnung BGBl Nr. 159/2008
 - Elektroaltgeräteverordnung- EAG-VO BGBl 121/2005 idF BGBl I Nr. 48/2007
 - Jeweiliges (Landes)Abfallwirtschaftsgesetz, zB. Wien LGBl 13/1994
 - WRG -
 - Jeweiliges (Landes) Kanalanlagen – und Einmündungsgebührengesetz
 - Chemikaliengesetz BGBl I/ 112/1997;
 - Chemikalienverordnung BGBl 210/1989
 - Verordnung über brennbare Flüssigkeiten VbV, BGBl 1991/240

5.2.2 Pflichten aufgrund des Umweltschutzes

Die Betreiberverantwortung, die bezogen auf den Bürobetrieb im Bereich des Umweltschutzes gesehen werden kann, ist in einer Vielzahl von Gesetzen und Verordnungen verschiedener Rechtsträger abgebildet. Eine einheitliche Kompetenz „Umweltschutz“, die sämtliche damit in Verbindung stehende Gesetze und Verordnungen schafft, ist verfassungsrechtlich nicht vorgesehen. Eine Vielzahl der Gesetze und Verordnungen resultiert aus einer Umsetzungsverpflichtung aufgrund europäischer Normen.

Unter Umweltauswirkungen⁷⁵ versteht man grundsätzlich Aspekte der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, die Auswirkungen auf die Umwelt haben können. Die Umweltauswirkungen können in direkte und indirekte Umweltauswirkungen unterteilt werden. Bei direkten Umweltauswirkungen handelt es sich insb. um das Abfallaufkommen oder den Wasserverbrauch. Sie entstehen als unmittelbare Folge der Tätigkeit am jeweiligen Standort und können grundsätzlich kontrolliert werden.

⁷⁵ www.bmf.gv.at –intranet- Umweltmanagementziele vom 15.1.2014

Indirekte Umweltauswirkungen entstehen mittelbar durch die Tätigkeit des BMF, ohne dass die Verantwortlichen die vollständige Kontrolle darüber haben. Indirekte Umweltauswirkungen entstehen insb. durch den Verkehr oder den Einkauf von Produkten.⁷⁶

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass im innerbetrieblichen Pflichtenmanagement das Thema „Umweltschutz“ zusammenzufassen ist und eine gesamtheitliche Sicht auf das Thema zu werfen ist.

Dabei stehen aus infrastruktureller Sicht insb. nachstehende Umwelt- und Energieziele⁷⁷, die von jeder Organisation zu erreichen sind, im Vordergrund

- sorgsamer Umgang mit Ressourcen – Bei allen Tätigkeiten wird die Verringerung der Umweltbelastungen angestrebt.
- nachhaltige Beschaffung - Einhaltung der Kriterien des Aktionsplanes zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung
- umweltbewusstes Handeln der Organisation und der MitarbeiterInnen –
- Mobilität – Fuhrparkmanagement/Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel
- Bedachtnahme auf Energieeffizienz bei Neuanmietungen oder der Sanierung von Standorten
- Bestärkung der Mitarbeiter in ihrem energieeffizienten Verhalten

Neben der Einhaltung der gesetzlichen Betreiberpflichtungen, die sich insb. ob der direkten Umweltauswirkungen ergeben, sind somit auch – gesetzlich (noch nicht) determinierte – sonstige Verpflichtungen zu erfüllen.

Die wesentlichen Bereiche der zu eruiierenden gesetzlichen Verpflichtungen ergeben sich in den Bereichen – Abfall – Wasser – Luft – Energie.

5.2.2.1 Abfall

Das ABFALLWIRTSCHAFTSGESETZ verpflichtet grundsätzlich zur Abfallvermeidung und zur Einhaltung der abfallrechtlichen Vorschriften. Die wesentliche Verpflichtungen aus der Betreibersicht finden sich in den §§ 9; 10; 11; 15; 16; 17; 18; 23 AWG des Bundes und dem jeweiligen Landesabfallwirtschaftsgesetz.

⁷⁶ www.bmf.gv.at –intranet- Umweltmanagementziele vom 15.1.2014

⁷⁷ www.bmf.gv.at –intranet- Umweltmanagementziele vom 15.1.2014

Die bundesgesetzlichen Grundlagen schreiben ab einer bestimmten Betriebsgröße bzw. Mitarbeiteranzahl zur Einhaltung der Ziele des Abfallwirtschaftsgesetzes vor:

- die Erstellung eines Abfallwirtschaftskonzeptes,
- die Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzeptes und dessen jährliche Aktualisierung,
- die Bestellung und die Unterstützung bei der laufenden Ausbildung/Weiterbildung eines Abfallwirtschaftsbeauftragten
- die Verpflichtung zur Hinwirkung auf eine sinnvolle Organisation in allen den Betrieb betreffenden abfallrechtlichen Vorschriften
- die Verpflichtung zur Beschaffung unter Berücksichtigung abfallwirtschaftlicher Aspekte nach Beratung durch den Abfallbeauftragten
- Die Verpflichtung zur Einhaltung der allgemeinen Behandlungspflichten für die Sammlung, Beförderung, Lagerung und Behandlung von gefährlichen und ungefährlichen Abfällen
- Die Verpflichtung zur Einhaltung besonderer Behandlungspflichten von besonderen Abfällen
- Die Verpflichtung zur Kostendarstellung der Kosten der Abfallbehandlungsbehandlung und der Erlöse der Altstoffe (Beziehung des Abfallwirtschaftsbeauftragten erforderlich)
- Die Verpflichtung zur Aufzeichnung über Art, Menge, Herkunft und Verbleib von Abfällen in einem eigenen Abfallbuch

Die jeweilige Organisation hat daher grundsätzlich Vorsorge zu treffen im Hinblick auf Müllvermeidung – Müllverwertung – Müllbeseitigung, dies insb.

- durch Zurverfügungstellung eines Abfalltrennsystems und ausreichender Sammelbehälter;
- durch laufende Aufzeichnungen über Art, Menge, Herkunft und Verbleib von Abfällen (Abfallbuch)
- durch eine dokumentierte Entsorgung von Abfällen (Begleitscheine)
- durch eine Information und Schulung der MitarbeiterInnen insb. auch im Hinblick auf Mülltrennung

auf strategischer/taktischer organisatorischer Ebene durch Erstellung und Fortführung eines

- Abfallwirtschaftskonzeptes samt Kostendarstellung

- Bestellung eines Abfallwirtschaftsbeauftragten und Stellvertreters und Bekanntgabe der Bestellung an die Bezirkshauptmannschaft/Magistrat
- Befassung des Abfallwirtschaftsbeauftragten bei Beschaffungen
- Kostendarstellungen der Kosten der Abfallbehandlung

Bundesgesetzliche Verordnungen, wie insb. die Abfallbehandlungspflichtenverordnung, BGBl II/Nr.459/2004 idgF; die Abfallnachweisverordnung, BGBl II Nr. 341/2012, die Bioabfallverordnung, BGBl Nr. 68/1992 idF Nr.456/1994 und die Elektroaltgeräteverordnung BGBl II Nr. 397/2012 und die Batterien Verordnung, BGBl II Nr.159/2008 sind im Wesentlichen in Verbindung mit dem AWG zu lesen und zu verstehen.

Die landesrechtlichen Regelungen sehen Verpflichtungen insb. in den nachstehenden Bereichen vor:

- Verpflichtung zur Abfalltrennung und Verwertung
- Verpflichtung zur Abfallbeseitigung durch Einbringung in die bereitgestellten Sammelbehälter
- Verpflichtung zur Mitteilung von vermehrtem Müllaufkommen
- Verpflichtung zur Außenreinigung der Sammelbehälter
- Verpflichtung der Duldung der Aufstellung der Sammelbehälter, zur Gewährung von Zutritt zum Zweck der Entleerung, Kontrolle und Wartung der Sammelbehälter
- Verpflichtung zur Mitwirkung und Information der zuständigen Behörden im Rahmen deren Wirkungsbereiches
- Verpflichtung zur Haftung für den Verlust und Schäden an Sammelbehältern
- Verpflichtung zur Zahlung von Abgaben

Grundsätzlich ist daher auf strategischer/taktischer organisatorischer Ebene für die Einhaltung der obigen Verpflichtungen durch eine klare Organisationsstruktur (Müllbeauftragten, der nicht zwingend der Abfallwirtschaftsbeauftragte ist, aber dieser sein kann) Vorsorge zu treffen. Eine Schnittmenge zum Thema „Sicherheit“ ist – ob der Verpflichtung zur Gewährung von Zutritt und der Verpflichtung zur Haftung für den Verlust und Schäden an den Sammelbehältern jedenfalls gegeben.

5.2.2.2 Wasser

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die grundsätzliche Verpflichtung besteht, Wasser sparsam und umweltbewusst einzusetzen. Rechtliche Grundlage für den Umgang mit Wasser ist das WRG 1959 idGF; in diesem befindet sich insb. die Verpflichtung zum Schutz öffentlicher und privater Gewässer und die Verpflichtung zur Reinhaltung der Gewässer. Die Einleitung von Abwässern ist in landesgesetzlichen Regelungen verankert.

Die landesgesetzlichen Normen verpflichten grundsätzlich zur Einleitung von Schmutzwässern und zum Verbot von Einleitungen schädlicher Stoffe, wie Abfälle etc.

Daneben besteht die Verpflichtung zur Herstellung und Instandhaltung der Kanäle, der Auskunftserteilung an die zuständigen Behörden und die Zahlung der Gebühren.

Gerade die Verpflichtung der Herstellung und Instandhaltung der Kanäle ist wohl grundsätzlich sowohl im Voll- als auch im Teilanwendungsbereich des MRG und im Vollaussnahmebereich eine vermierterpflichtige Erhaltungsmaßnahme.

5.2.2.3 Luft

Immissionsschutzgesetz BGBl I Nr. 115/1997, idF BGBl I Nr.77/2010 Umweltinformationsgesetz, BGBl. Nr. 495/1993 idF BGBl Nr.97/2013

Im Bürobereich sind die Regelungen, bis auf etwaige landesgesetzliche Verpflichtungen zur Zahlung von Abgaben - soweit überblickbar nicht anwendbar.

5.2.2.4 Umweltinformationserteilung

Das Umweltinformationsgesetz verpflichtet grundsätzlich zur Erteilung von Umweltinformationen und zur Übermittlung von Umweltinformationen im Sinn der §§ 2, 5, 6 UIG und zur Erteilung der Auskünfte für den Emissionskataster (Art I § 9 Immissionsschutzgesetz-Luft).

5.2.3 Energieeffizienz

Das MRG ist, was Energiesparmaßnahmen betrifft, inhomogen und unklar. Im Vollenwendungsbereich des MRG gilt § 3 Abs.2 Z5 MRG. In die Erhaltungsverpflichtung des Vermieters fällt grundsätzlich die Installation von

technisch geeigneten Gemeinschaftseinrichtungen zur Senkung des Energieverbrauches oder die der Senkung des Energieverbrauches sonst dienenden Ausgestaltungen des Hauses...einzelnen Mietgegenständen, wenn und insoweit die hierfür erforderlichen Kosten in einem wirtschaftlich vernünftigen Verhältnis zum allgemeinen Erhaltungszustand des Hauses und den zu erwartenden Einsparungen stehen.⁷⁸ In der Judikatur⁷⁹ wird vertreten, dass unter Energiesparmaßnahmen eine verbesserte Wärmedämmung der Fassade, im Schrifttum⁸⁰ wird vertreten, dass alle Maßnahmen, die im weitesten Sinn dazu dienen, Energie zu sparen, wie insb. Zeitschaltuhren für Gangbeleuchtungen etc. darunter zu verstehen sind. Die Durchsetzbarkeit von Energiesparmaßnahmen ist aus Mietersicht eingeschränkt, weil sie nur dann besteht, wenn und insoweit die hierfür erforderlichen Kosten in einem wirtschaftlich vernünftigen Verhältnis zum allgemeinen Erhaltungszustand und den zu erwartenden Einsparungen stehen.⁸¹ Das Gesetz schweigt, was ein solches vernünftiges Verhältnis sein soll und welche zu erwartenden Einsparungen für welchen Zeitraum bei wem vorliegen müssen.

Die Bestärkung der Mitarbeiter in ihrem energieeffizienten Verhalten bedarf einer Information und Schulung, die seitens der Organisation bereitzustellen ist. Eine gesetzliche Grundlage für die Einführung energiesparender Managementmaßnahmen, wie insb. ein Energieeinsparcontracting besteht – soweit überblickbar – weder auf gesetzlicher Ebene noch geben sachverständige Normen, wie ÖNORMen etc. ein diesbezüglich verpflichtendes Vorgehen vor.⁸²

5.3 Sicherheit

5.3.1 Gebäudesicherheit

Die Verantwortung des Liegenschaftseigentümers und des Nutzers der Gebäude rückt angesichts eines immer strenger gehandhabten Schadenersatzrechtes immer mehr in den Mittelpunkt des rechtswissenschaftlichen Interesses. Die gängige Vermutung, dass bei Einhaltung aller für das Gebäude bestehenden öffentlich-rechtlichen Bestimmungen, wie insb. Bauvorschriften im Fall eines Schadens eine

⁷⁸ www.bmf.gv.at –Intranet-Umweltmanagementziele

⁷⁹ www.bmf.gv.at –Intranet-Umweltmanagementziele

⁸⁰ www.bmf.gv.at –Intranet-Umweltmanagementziele

⁸¹ www.bmf.gv.at –Intranet-Umweltmanagementziele

⁸² www.bmf.gv.at –Intranet-Umweltmanagementziele

ausreichende haftungsrechtliche Absicherung darstellt, ist falsch. Der zivilrechtliche und auch strafrechtliche Haftungsmaßstab⁸³ geht über den konsensgemäßen Zustand des Gebäudes hinaus und orientiert sich am jeweiligen Stand der Technik, der naturgemäß einer laufenden Weiterentwicklung unterworfen ist. Es ist also bei weitem nicht ausreichend, dass das Gebäude zum Zeitpunkt seiner Errichtung den Bezug habenden Normen entsprochen hat, vielmehr bedarf es einer an sich ständigen Nachrüstung nach Maßgabe der technischen Entwicklung (dynamische Betrachtung), auch wenn man dazu nach den gesetzlichen Bestimmungen, die überwiegend auf den Zeitpunkt der Errichtung des Gebäudes bzw. der Anlage abstellen, also eine statische Perspektive einnehmen, nicht unmittelbar verhalten ist.

Der bestandrechtliche Erhaltungsbegriff ist mit dieser dynamischen Betrachtungsweise durchaus kompatibel, zumal auch dieser dynamisch ausgerichtet ist: § 1096 ABGB und § 3 Abs. 1 MRG sprechen immerhin von der Erhaltung im jeweils ortsüblichen Standard.⁸⁴ Nach der Rechtsprechung ist nicht nur ein elastischer, sich den jeweiligen zeitlichen und örtlichen Komfortvorstellungen anpassender Erhaltungsbegriff normiert, sondern auch gefordert, dass die Maßnahmen den jeweils rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Gegebenheiten und Möglichkeiten zu entsprechen haben.⁸⁵ Auch zweckmäßige und wirtschaftlich gebotene Erneuerungsarbeiten gehören nach der Rechtsprechung noch zur Erhaltung und zwar auch dann, wenn es sich um die erstmalige Herstellung eines mängelfreien Zustandes handelt oder es dabei zu einer vollständigen Erneuerung kommt und dabei sogar Veränderungen vorgenommen werden. Der Anspruch auf Herstellung des ortsüblichen Standards setzt jedoch eine Einschränkung der Funktionsfähigkeit, Brauchbarkeit, einen bestehenden Mangel oder doch zumindest eines Schadensgeneigtheit voraus.⁸⁶ Geht man davon aus, dass Komfortüberlegungen im Rahmen der Erhaltungspflicht Berücksichtigung zu finden haben, dann ist aus einer Sicht davon auszugehen, dass Sicherheitsaspekte erst recht von Bedeutung sind.⁸⁷

Grundsätzlich ist die den Vermieter treffende Haftung strenger als eine gegenüber jedermann bestehende deliktische Haftung. Diese umfassende vertragliche Haftung trifft den Vermieter nicht nur gegenüber dem unmittelbaren Vertragspartner, zumal

⁸³ § 1299 ABGB

⁸⁴ Immolex 2008,288

⁸⁵ Immolex 2008,288

⁸⁶ Immolex 2008,288

⁸⁷ Immolex 2008,288

die Rechtsprechung zur Vermeidung von Schutzlücken auch Arbeitnehmer und Kunden in den Schutzbereich der Mietverträge miteinbezieht. Gerade die abgeschlossenen Verwaltungs-, Hausbetreuungs- oder Winterdienstverträge verursachen Schutzwirkungen zugunsten Dritter, sodass sich dies von den Schutzpflichten umfassten Personen sich im Schadensfall auf die für sie günstigere vertragliche Haftung stützen können⁸⁸. Der Vermieter hat im Fall eines eingetretenen Schadens zu beweisen, dass er alle notwendigen und zumutbaren Vorkehrungen zur Abwendung der Gefahr getroffen hat; Verkehrssicherungspflicht in diesem Zusammenhang bedeutet konkret, dass jeden der einen Verkehr eröffnet, die Verpflichtung zum Schutz der Verkehrsteilnehmer trifft. Diese Pflicht erstreckt sich auf Zugangswege, Stiegen, Gänge, Schließanlagen, Aufzüge etc.⁸⁹ Der Verkehrssicherungspflichtige wird nicht davon von seiner Pflicht befreit, dass ein anderer die Gefahr verursacht hat.⁹⁰ Die Verkehrssicherungspflicht endet auch nicht dann, wenn jemand ohne Gestattung in einen fremden Bereich eingedrungen ist.⁹¹ Bei der Verkehrssicherungspflicht geht es um Vorkehrungen gegen Schädigungen Dritter, wobei es auf die Erkennbarkeit der Gefahr bei objektiv sachkundiger Betrachtung ankommt.⁹²

Aus diesem Grund besteht meiner Ansicht nach die – rechtlich allerdings nicht durchsetzbare – Verpflichtung des Vermieters, die Liegenschaft bzw. das Gebäude regelmäßig fachmännisch auf Gefahrenpotentiale hin überprüfen zu lassen, erkannte Gefahren zu dokumentieren, deren möglichst rasche Beseitigung zu veranlassen, im Übergangszeitraum bis zur endgültigen Beseitigung alternative aber effektive Abhilfemaßnahmen zu setzen sowie künftige Maßnahmen in einem auf die rechtlichen, technischen und wirtschaftlichen Möglichkeiten abgestimmte Zeitplan festzuhalten.⁹³ Macht dies der Vermieter nicht, kann aus meiner Sicht im Fall eines eingetretenen Schadens eine Haftung des Vermieters und ein Regress bei Inanspruchnahme des Mieters aus der quasivertraglichen Haftung heraus rechtlich argumentiert und aus meiner Sicht auch über die Hausversicherung, für der Mieter ja auch in der Regel Versicherung bezahlt, abgewickelt werden.

⁸⁸ Immolex 2008, 288

⁸⁹ Immolex 2008, 288

⁹⁰ Immolex 2008, 288

⁹¹ Immolex 2008, 288

⁹² Immolex 2008, 288

⁹³ Immolex 2008, 288

5.3.2 Betriebliche Sicherheit

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass in einem innerbetrieblichen Pflichtenmanagement das Thema „Sicherheit“ zusammenzufassen ist und auch in diesem Bereich eine gesamtheitliche Sicht auf das Thema zu werfen ist.

5.3.2.1 Organisatorische Verpflichtungen

5.3.2.1.1 Präventivkräfte

Das B-BSG und die B-AStV sehen Verpflichtungen organisatorischer Natur vor, die insb. in der Verpflichtung zur Bestellung von mit Präventivfragen befassten Personen und deren Aus- und Weiterbildung betreffen:

- Brandschutzbeauftragter und Stellvertreter
- Brandschutzwarte
- Sicherheitsfachkräfte und
- Sicherheitsvertrauenspersonen
- (Objektschutzbeauftragter)
- Aufzugswart
- Arbeitsmediziner

Der **Brandschutzbeauftragte** hat insb. – ob der diesbezüglich bestehenden Verpflichtungen des Dienstgebers - ab einer bestimmten Betriebsgröße, die beim Bund jedenfalls immer erreicht ist –

- für die Erstellung einer Brandschutzordnung samt Alarmplan, welche jährlich auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen ist
- für die nachweisliche Information der Bediensteten
- für die Ausarbeitung und Aktualisierung eines Brandschutzplanes in Zusammenarbeit mit den örtlich zuständigen Feuerwehr
- die Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung von Fluchtplänen
- bei der Organisation und Durchführung von jährlich durchzuführenden Brandalarm- und Räumungsübungen
- das Führen eines Brandschutzbuches, welches jährlich vorzulegen ist und
- die Unterweisung der Bediensteten im Umgang mit Löschgeräten

zu sorgen.

Die rechtlichen Grundlagen ergeben sich insb. aus dem B-BSG; der B-AStV den TRVB technische Richtlinien vorbeugender Brandschutz 119-121.

Der **Brandschutzwart** hat den Brandschutzbeauftragten in seinen Aufgaben der Brand- und Personensicherheit (organisatorischer Brandschutz) zu unterstützen [§ 25 B-BSG; TRVB technische Richtlinien- vorbeugender Brandschutz 119(5)]

Die **Sicherheitsfachkraft** berät den Dienstgeber und ist Ansprechperson für alle Fragen der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Die Aufgaben sind im Wesentlichen

- Die Besichtigungen der Arbeitsstätten und Teilnahme an Besichtigungen durch das Arbeitsinspektoriats
- Mithilfe bei der Organisation des Brandschutzes und bei Maßnahmen zur Evakuierung (Erstellen von Fluchtplänen)
- Hilfestellung bei der Erstellung und Aktualisierung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente
- Teilnahme an Arbeitsausschusssitzungen
- Dokumentation der Tätigkeit- Berichterstattung über Maßnahmen der Gefahrenverhütung
- Programmerstellung auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und Arbeitsgestaltung

Rechtliche Grundlage für die Bestellung und Tätigkeit der Sicherheitsfachkraft sind insb. das B-BSG; B-ASV; AM-VO; die B-Dok-VO und § 4 der Gefahrenklassenverordnung 2002.

Die **Sicherheitsvertrauensperson** unterstützt die Bediensteten bei Schutzmaßnahmen zur Gefahrenverhütung am Arbeitsplatz und nimmt eine Art „Mediationsrolle“ zwischen Dienstgeber und Bediensteten ein. Die Sicherheitsvertrauensperson wird von den Präventivkräften (Sicherheitsfachkraft und Arbeitsmediziner) unterstützt.

Die Verpflichtungen des Dienstgebers im Verhältnis zu den wesentlichen Aufgaben der Sicherheitsvertrauensperson sind die

- Einholung der Beratung zu Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes
- Gewährung von notwendigen Maßnahmen zur Arbeitsverbesserung
- Gewährung von Einsicht in die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente sowie Berichte über Arbeitsunfälle

Rechtliche Grundlage für die Bestellung und Tätigkeit der Sicherheitsvertrauensperson sind insb. das B-BSG, Bundessicherheitsvertrauenspersonen Verordnung; die gefahrenklassen-Verordnung 2002 und die B-DOK-VO (Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Verordnung)

Der **Aufzugswart** ist zu bestellen, sofern die Aufzugsanlage nicht die Voraussetzung für ein Notrufsystem erfüllt. Die Aufgaben eines Aufzugswartes sind insb. für die vorgegebene Funktionskontrolle der Aufzugsanlage in einem für die Anlage angemessenem Zeitabstand durchzuführen, die Weiterbenutzung der Aufzugsanlage zu verhindern, wenn Personen gefährdet werden und eine durch Betriebsstörungen hervorgerufene Personenbefreiung in einem angemessenen Zeitraum durchführen. Diese Verpflichtungen ergeben sich aus der Aufzüge-Sicherheits VO und der Hebeanlage-Betriebs-VO.

Den genannten bestellten Personen sind die erforderlichen Mittel, Ausstattungen und Unterlagen mit den nötigen Befugnissen einzuräumen. Sollte keine formelle Bestellung zu erfolgen haben, besteht beispielsweise in Bezug auf den Brandschutz jedenfalls die Verpflichtung des Dienstgebers, dafür zu sorgen, dass die Bediensteten mit der Handhabung der ersten Löschhilfe vertraut sind; die bestellten Personen haben im Wesentlichen Unterstützungsfunktion für den Dienstgeber in Bezug auf ein zu erstellendes und jährlich zu überprüfenden und allenfalls anzupassendes Brandschutz- und Sicherheitskonzept, welches auch in den Gesundheitsschutzdokumenten aufzunehmen ist.

Der - gesetzlich nicht explizit geforderte- **Objektschutzbeauftragte** hat die Verpflichtung sicherzustellen, dass die Rahmenbedingungen für ein effektives Gebäudesicherheits- und Krisenmanagement vorliegt.

Die Aufgaben des Objektmanagers liegen insb. in der

- Prüfung, ob ein taugliches Sicherheitskonzept für das Gebäude und den Bereich der Außensicherung vorliegt
- Zuständigkeit für die Zutrittskontrolle
- Der Prüfung, ob alle Bediensteten die Sicherheitsvorschriften kennen
- Der Prüfung, ob eine den jeweiligen Objekte angepasste Hausordnung veröffentlicht wurde

- Unterstützung bei der Untersuchung bestimmter Vorfälle wie z.B Diebstahl oder andere sicherheitsrelevante Ereignisse bei denen polizeiliches einschreiten notwendig ist
- Dokumentation aller Vorfälle samt den gesetzlich getroffenen Maßnahmen in einem Sicherheitsbuch

5.3.2.1.2 Dokumentations- und Kontrollpflichten

Verpflichtungen ergeben sich insb. aus dem B-BSG und B-St, in Bezug auf den Brandschutz ergeben sich

- Verpflichtungen zur Führung eines Wartungsbuches,
- eines Brandschutzbuches,
- einer Brandschutzordnung bzw. Brandschutzplanes,
- aus der B-DOK-VO, BGBl II 1999/452 iVm BGBl II Nr.478/1996 idgF BGBl II Nr.53/1997 ergeben sich Verpflichtungen zur Führung und Aufbewahrung von Aufzeichnungen über Prüfungen § 13 B-AStV und die Verpflichtung der jährlichen Prüfung und Überprüfung des Brandschutzordnung auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
- Verpflichtung der Aufzeichnung und Aufbewahrung der Aufzeichnungen über die erfolgten Prüfung der Sicherheitsbeleuchtung
- Verpflichtung zur Führung einer Dokumentation aller sicherheitsrelevanten Vorgänge je Objekt in einem Sicherheitsbuch.

5.3.3 Sicherheit und Anlagen

Gesetzliche Regelungen zum Thema Gebäudesicherheit und betriebliche Sicherheit im hier als relevant angesehenen Infrastruktur Bereich der Büronutzung ergeben sich insb. in nachstehenden Bereichen:

5.3.3.1 Brandgefahr:

Die wesentlichen Verpflichtungen zum baulichen Brandschutz ergeben sich aus den jeweiligen länderspezifischen Bauordnungen und den OIB Richtlinien. Im Rahmen der Nutzungs- und Betriebsphase ergeben sich die wesentlichen rechtlichen Regelungen aus dem B-BSG, der B-AStV und der TRVB N 115 01 Brandschutz in Wohnhäusern, Büro- und Verwaltungsgebäuden Teil 1- bauliche Maßnahmen.

Stellt ein Vermieter ein Gebäude zu Bürozwecken zur Verfügung ist er nicht nur zur Einhaltung der Bestimmungen der BauO, sondern darüberhinausgehend auch im Hinblick auf den vereinbarten Nutzungszweck grundsätzlich verpflichtet, für die vertragsgemäße Nutzbarkeit Vorsorge zu treffen.⁹⁴

Schon der Liegenschaftseigentümer bzw. der Vermieter hat Verpflichtungen insb. im Hinblick auf Brandschnittsbildungen, Brandverhalten von Baustoffen und Bauteilen, Erleichterungen der Brandbekämpfung durch Steigleitungen, Wandhydranten, die Ermöglichung der Rettung und Selbstrettung von Personen werden (Stiegenhäuser, Fluchtwege etc.), Fluchtwegsplanung; behindertengerechtes Bauen zu bedenken.⁹⁵ Vermietet der Vermieter Gebäude für Zwecke des Bürobetriebes ist selbstverständlich davon auszugehen, dass die baulichen Verpflichtungen, die sich aus den Arbeitnehmerschutzgesetzen ergeben, jedenfalls zum Zeitpunkt der Übernahme der Mietgegenstände umgesetzt sind. Der bauliche Brandschutz, der sich aus den Arbeitnehmerschutzbestimmungen ergibt, sollte daher vermierterseitig bereitgestellt sein.

Der Dienstgeber ist ebenso nach den Bestimmungen des B-BSG und B-ASTV verpflichtet, bauliche Verantwortungen wahrzunehmen. Dazu gehören insbesondere

- Gestaltungsverpflichtungen der Arbeitsstätten im Hinblick auf die Ermöglichung der Flucht - § 17 B-ASTV
- Verpflichtungen zur Vorsorge von ausreichenden und geeigneten Feuerlöscheinrichtungen und Brandmelder und Alarmanlagen gem. § 25 B-BSG
- Verpflichtung zur Bereitstellung von geeigneten Löschhilfen in ausreichender Anzahl- § 42 B-BSG
- Verpflichtung der Veranlassung der Einrichtung besonderer Brandschutzeinrichtungen § 42 B-BSG
- Verpflichtung zur Ausstattung der Fluchtwege mit einer Sicherheitsbeleuchtung- § 9 B-ASTV
- Verpflichtung zur dauerhaften Kennzeichnung und Sichtbarkeit der Feuerlöscheinrichtungen § 25 B-BSG

⁹⁴ Würth in Rummel, Rz 1ff zu §1096 ABGB

⁹⁵ Würth in Rummel, Rz 1ff zu §1096 ABGB

- Verpflichtung der Kennzeichnung der Löschhilfen oder deren Aufstellungsorte - § 42 B-BSG
- Verpflichtung zur Vorsorge, dass Fußböden, Wand und Deckenoberflächen aus mind. schwer brennbaren und schwach qualmenden Materialien bestehen

In Bezug auf den baulichen Brandschutz überschneiden bzw. decken sich in weiten Bereichen, die grundsätzlichen Verpflichtungen des Vermieters und des Mieters. Die Verpflichtung der Ausstattung der Fluchtwege mit einer Sicherheitsbeleuchtung setzt beispielsweise auch eine unabhängige vermierterseitig herzustellende Energieversorgung voraus, die selbsttätig wirksam bzw. bleiben muss, wenn die Beleuchtung ausfällt. Eine Einschaltverzögerung, die Beleuchtungsstärke und Beleuchtungsdauer muss ausreichend sein, um ein gefahrloses Verlassen der Arbeitsstätte zu ermöglichen.

Im Hinblick auf die gesetzliche Verpflichtung des Dienstgebers gegenüber seinen Dienstnehmern und der aus der Verkehrssicherungspflicht abgeleiteten Haftung des Vermieters im Schadensfall stehen sich Haftungsgrundlagen gegenüber, die dazu führen, dass die tatsächliche Schadenstragung letztendes zwischen Vermieter und Dienstgeber als Mieter in welchem Verhältnis auch immer geteilt wird. Sowohl der Vermieter als auch der Mieter haben demgemäß ein maßgebliches Sicherheitsinteresse an der Einhaltung der baulichen Verpflichtungen und an der Feststellung der Gefahrenpotentiale und der steten Verbesserung der Gebäudesicherheit.

Die wesentlichen Verpflichtungen des betrieblichen Brandschutzes ergeben sich insb. aus den Bestimmungen des B-BSG, B-ASTV und der TRVB N 115 01 Brandschutz in Wohnhäusern, Büro- und Verwaltungsgebäuden Teil 2 - betriebliche Maßnahmen.

Die Verpflichtungen, die sich dabei ergeben, sind insb.

- Verpflichtung zur Freihaltung der Verkehrswege und Stiegen- §§ 2,4 B-ASTV-
- Verpflichtung zur Vorsorge, dass alle Arbeitsplätze bei Gefahr von allen Bediensteten schnell und sicher verlassen werden können- § 19 B-ASTV

- Verpflichtung zur Vorsorge, dass Fluchtwege nicht verstellt oder unter die Mindestbreite (§ 18 B-AStV) eingeengt werden- § 18, 19 B-AStV-
- Verpflichtung zur Vorsorge, dass Fluchtwege jederzeit ungehindert benutzbar sind - § 19 B-AStV-
- Verpflichtung zur Vorsorge, dass Fluchtwege nicht von Gegenständen begrenzt werden, die leicht umgestoßen oder verschoben werden können- § 19 B-AStV-
- Verpflichtung zur Vorsorge, dass Fluchtwege auch im Gefahrenfall leicht und einfach als solche erkennbar sind-
- Verpflichtung der Sicherstellung der Gebrauchsfähigkeit von Löschhilfen –
- Verpflichtung geeignete Vorkehrungen zu treffen, um das Entstehen eines Brandes und die Gefährdung des Lebens und der Gesundheit zu vermeiden § 25 B-BSG –
- Verpflichtung Maßnahmen zu treffen, die zur Brandbekämpfung und Evakuierung der Bediensteten erforderlich sind-
- Verpflichtung zur Beiziehung der Sicherheitsfachkraft bei der Organisation des Brandschutzes und von Maßnahmen zur Evakuierung § 74 -
- Verpflichtung zur Einhaltung der Mindestanforderungen für die Brandschutzzeigenkontrollen –
- Verpflichtung zur Instandhaltung, Reinigung und Prüfung der Einrichtungen zur Brandmeldung oder -bekämpfung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand in regelmäßigen Abständen
- Verpflichtung der jährlichen Überprüfung auf den ordnungsgemäßen Zustand –
- Verpflichtung zur Durchführung von mind. jährlichen Brandalarm- und Räumungsübungen
- Verpflichtung der Information der Bediensteten im Sinn des § 45 B-BSG -

Die Verpflichtung zur Instandhaltung der Brandschutzmaßnahmen ergibt sich im Wesentlichen aus den Verpflichtungen nach dem B-BSG und B- AStV in Verbindung mit den technischen Richtlinien für den vorbeugenden Brandschutz TRVB O 119 – Betriebsbrandschutz- Organisation und den technischen Richtlinien für den vorbeugenden Brandschutz TRVB O 120. Diese ergeben im Wesentlichen nachstehende Verpflichtungen aus Infrastruktursicht.

- Verpflichtung den Betriebszustand der Brandmelderzentrale mind. werktäglich zu prüfen⁹⁶
- Verpflichtung die Notstromversorgung monatlich durch einen Notstrombetreiber der Brandmeldeanlage zu überprüfen⁹⁷
- interne Signal- und Alarmierungseinrichtungen sind vierteljährlich zu prüfen⁹⁸
- Verpflichtung zur werktäglichen Prüfung, ob der erforderliche Raum um die Brandmelder vorschriftsmäßig eingehalten wird (kein Lagergut um die und unterhalb der Brandmelder)⁹⁹
- Verpflichtung bei selbstschließenden Türen und Toren zur regelmäßigen Kontrolle, ob die Selbstschließmechanismen ordnungsgemäß funktionieren¹⁰⁰
- Verpflichtung der Überprüfung der Löschgeräte und stationäre Löschanlagen mind. jedes 2. Kalenderjahr im Hinblick auf den ordnungsgemäßen Zustand¹⁰¹
- Verpflichtung der jährlichen Überprüfung der Sicherheitsbeleuchtung auf den ordnungsgemäßen Zustand¹⁰²
- Verpflichtung zur monatlichen, augenscheinlichen Funktionskontrolle von Sicherheitsbeleuchtungsanlagen und Orientierungshilfen¹⁰³

Im Hinblick auf die Barrierefreiheit sind insb. nachstehende Verpflichtungen im Nutzungsbetrieb zu berücksichtigen:

- Orientierung im Gebäude durch ein schlüssiges Leit- und Orientierungssystem mit taktilen Leitlinien, Handlaufinformationen, Beschilderung, akustischen Orientierungsinformationen

⁹⁶ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

⁹⁷ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

⁹⁸ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

⁹⁹ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

¹⁰⁰ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

¹⁰¹ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

¹⁰² Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

¹⁰³ Technische Prüfpflichten in der Praxis, Mustersammlung November 2013

- Gestaltung und Betrieb eines Alarmsystems nach dem 2 Sinne Prinzip
- Auflegen eines Flucht- und Evakuierungsplanes (auch) für Menschen mit Behinderung
- Feste Montage von Infoständern und mobilen Elementen

Im Hinblick auf die Umweltverpflichtungen ist der Zugang zum Abfall entsprechend der abfallrechtlichen Regelungen ebenfalls im Sicherheitsbereich zu berücksichtigen.

Der Dienstgeber hat sohin zur Erfüllung der obigen Verpflichtungen ein geeignetes innerbetriebliches Pflichtenmanagement auszuarbeiten und soweit als möglich die Verantwortung im Bereich „Sicherheit“ (Funktions- und Versorgungssicherheit) jedenfalls zu bündeln.

5.3.3.2 Andere Gefährdungen und Anlagen

Das B-BSG und die ASStV nehmen aber nicht nur auf Gefährdungen durch Brand Bezug. Wesentlich ist, dass seitens des Dienstgebers im Rahmen der Gefährdungsprüfungen und – Feststellungen andere Quellen der Gefährdung zu erfassen sind, die in ein geeignetes – für den Bürobetrieb des Bundes spezifiziertes – Sicherheitskonzept einzuarbeiten sind. Infrastrukturell ist dabei in baulicher Hinsicht vorwiegend an den Schutz des Eigentums/Vermögens bzw. der jeweiligen Rechte aus den Anmietungsverträgen, und an den Schutz des Lebens und der Gesundheit und der Freiheit der Bediensteten und Kunden zu denken.

Infrastrukturell können sich im Bürobetrieb mit Kundenverkehr vorwiegend nachfolgende – sicherheits- und/oder gesundheitsrelevante - Problemkreise ergeben:

- Gefährliche Oberflächen (z.B. Kanten, Glasbruch)
- Bewegliche Teile (z.B. Bürodrehstühle, Schubladen)
- Stürze (glatter Boden; Unebenheiten Fußboden, lose herumliegende oder stehende Mobilien, Treppen)
- Elektrischer Schlag (Berühren von schadhaften strombetriebenen Geräten oder stromführenden Leitungen)
- ungünstiger „Komfort Mensch“ in sämtlichen Bereichen- (siehe Pkt.5ff)

Wesentliche Möglichkeiten der Umsetzung einer Sicherheitspolitik sind daher insb. die Installierung von Videoanlagen und Videoüberwachungsmaßnahmen, Zutritts- und Zutrittskontrollsysteme, Brandmeldeanlagen, Bewegungsmeldungen und TUS - Anschlüsse. Die Verpflichtung zur Vorsorge des Dienstgebers ergibt sich, insb. aus § 12 AStV, nämlich die Verpflichtung des Dienstgebers Alarmanlagen bei begründeter Befürchtung des Eintrittes einer vorhersehbaren Gefahr einzurichten. In Bezug auf die Freiheitsrechte ist selbstverständlich das gelindeste Mittel zur Erreichung des Sicherungszieles einzusetzen.

Es bestehen neben dem B-BSG und der B-AStV nachstehende Normen zu den baulichen Sicherheitsanlagen und Vorschriften zum Betrieb von Sicherheitsanlagen:

- ÖVE/ÖNORM EN 50130-4+A1+A2 Alarmanlagen- Teil 4
- OVE- Richtlinie R 2: 2010-01-01 Einbruch- und Überfallmeldeanlagen- Planung, Einbau, Betrieb und Instandhaltung
- Datenschutzgesetz, BGBl. I Nr. 165/1999 idF BGBl 83/2013
- VdS 2366 VdS-Richtlinien für Videoüberwachungsanlagen, Planung und Einbau
- ÖNORM EN 50133 -Zutrittskontrollanlagen für Sicherheitsanwendungen
- OVE- Richtlinie R 2: 2010-01-01 Einbruch- und Überfallmeldeanlagen- Planung, Einbau, Betrieb und Instandhaltung
- Gerichtsorganisationsgesetz für den Bereich der Finanzgerichte

5.3.3.2.1 Videoüberwachung

Aus dem Datenschutzgesetz lässt sich insb. aus den §§ 50 ff eine Vielzahl von wesentlichen Verpflichtungen ableiten, die sich insbesondere daraus ergeben, als die Freiheitsrechte und die Rechte auf den Schutz des Eigentums und des Vermögens nicht immer korrelieren. Das Datenschutzgesetz schreibt daher Verpflichtungen vor, die insb. den Schutz der Freiheitsrechte der zu filmenden bzw. gefilmten Personen betreffen:

- Verpflichtung zur Protokollierung jedes Verwendungsvorganges einer Videoüberwachung- gilt nicht für die Echtzeitüberwachung (Ausnahme nur bei Nachweisen, für Beweis Zwecke, ob eines begründeten Verdachtes auf strafbare Handlungen nach § 53 SPG, oder für die Verwirklichung der zugrunde liegenden Schutz- oder Beweissicherungszwecken)

- Verpflichtung zur Löschung nach 72 Stunden § 50b (Ausnahme in Fällen der Echtzeitüberwachung oder wenn die Speicherung nur auf einem analogen Speichermedium erfolgt)¹⁰⁴
- Verpflichtung zur Meldung gem. §§ 17 ff DSG - § 50c
- Verpflichtung zur Kennzeichnung der Videoüberwachung¹⁰⁵
- Verpflichtung zur Auskunftserteilung¹⁰⁶

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass – soweit die Videoüberwachung zur Sicherung des Gebäudes installiert ist, der Vermieter und Liegenschaftseigentümer ein gesteigertes Interesse daran hat; der Mieter hat dabei hauptsächlich den Schutz der Persönlichkeitsrechte seiner Mitarbeiter im Auge, eine Kontrolle seiner Mitarbeiter ist aber durch die Videoanlage bzw. die Überwachung jedenfalls gesetzlich unzulässig.¹⁰⁷ Soweit es sich um die Außenhautsicherung handelt, wird der Vermieter berechtigt und verpflichtet sein.

5.3.3.2 Zutritts- und Zutrittskontrollsysteme

Verpflichtungen zu einem Zutritts- und Zutrittskontrollsysteme ergeben sich neben dem B- BSG und der B-AStV aus dem Gerichtsorganisationsgesetz (anzuwenden bei jeder Art von Gerichten, auch den neugeschaffenen Bundesfinanzgerichten) und der ÖNORM EN 50133- Reihe - Zutrittskontrollanlagen für Sicherheitsanwendungen, diese beinhalten sowohl bauliche als auch betriebliche Vorgaben.

Sicherheit im betrieblichen Sinn setzt nach den Bestimmungen des B-BSG und der B-AStV die Ermittlung und die Beurteilung der Gefahren voraus. Die diesbezüglichen Bestimmungen finden sich in § 4 ff B-BSG und sind dabei insb. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte, die Gestaltung und der Einsatz von Arbeitsmitteln, die Verwendung von Arbeitsstoffen, die Gestaltung der Arbeitsplätze, die Gestaltung der Arbeitsverfahren und Arbeitsvorgänge und deren Zusammenwirken und der Stand der Ausbildung und Unterweisung der Bediensteten zu berücksichtigen. Daraus resultierend sind Maßnahmen zur Gefahrenverhütung festzulegen, die auch Vorkehrungen für absehbare Betriebsstörungen und für Not- und Rettungsmaßnahmen beinhalten müssen. Die

¹⁰⁴ DSG, §50ff

¹⁰⁵ DSG, §50ff

¹⁰⁶ DSG, §50ff

¹⁰⁷ DSG, §50ff

Ermittlung und die Beurteilung der Gefahren sind erforderlichenfalls zu überprüfen und soll an sich ändernde Gegebenheiten angepasst werden. Die Maßnahmen sind auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen, wobei dabei eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen anzustreben ist.

Eine Überprüfung und erforderlichenfalls Anpassung hat insb. nach Unfällen, bei Auftreten von Erkrankungen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass sie arbeitsbedingt sind, bei sonstigen Umständen oder Ereignissen, die auf eine Gefahr für die Sicherheit oder Gesundheit der Bediensteten schließen lassen, bei Einführung neuer Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe oder Arbeitsverfahren, bei neuen Erkenntnissen auf Verlangen des Arbeitsinspektorates.

Zur Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der Maßnahmen sind geeignete Fachleute heranzuziehen; es können aber auch die Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner beauftragt werden.

5.3.3.2.3 Sicherheit – Sonstige weitere normative Regelungen und Erfordernisse:

- Schutz der Sicherheit und der Gesundheit vor den Gefahren durch den elektrischen Strom (B-ESV II 2007/228)
- B-VOLV Schutz der Arbeitnehmer vor der Gefährdung durch Lärm und Vibrationen, BGBl II 2006/90
- Verordnung der Bundesregierung über den Schutz der Bundesbediensteten bei Bildschirmarbeit (B-BS-V; BGBl II 1999/453)
- § 79 ff BDG und § 29m VBG – IKT- Nutzung und Kontrollmaßnahmen
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente B-DOK-VO; BGBl II 1999/452
- Verordnung der Bunderegierung über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz B-VGÜ, BGBl II 2000/15 idF BGBl II 2005/294
- Bundes- Arbeitsmittelverordnung B-AM-VO, BGBl II 2002/392 idF BGBl II 2005/293
- Sicherheitsvertrauenspersonen B - SVP-VO, BGBl II 2000/14

Zuordnung Mieter- und Vermieterspflichtung (Sicherheit in Bezug auf die primäre und sekundäre Gebäudestruktur, sowie Flucht – und Evakuierungen – Verpflichtungen von Mieter und Vermieter:

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Erdbebensicherheit des Gebäudes in der Primär- und in der Sekundärstruktur vermietetseitig durch den Bau gegeben sein soll, nach dem ABGB ist aber schon darauf zu verweisen, dass ein Untergang der Bestandsache durch Zufall zu grundsätzlich keinem vermietetseitigen Ersatz für den Mieter führt, über Versicherungen kann der Untergang der Bestandsache abgefangen werden, die Kosten für diese Versicherungen beispielsweise Terrorversicherungen werden im Teilanwendungsbereich und Nichtanwendungsbereich des MRG (idR bei Zustimmung aller Mieter) an den Mieter weitergereicht, von den Wirkungen der Versicherung sollte daher der Mieter als ein vom Vertrag zugunsten Dritter Begünstigter mitumfasst sein.

Wesentlich ist auch die **Versorgungs- und Verfügbarkeitssicherheit**, was insb. in Zusammenhang mit technischen Gebrechen, wie Strom von entsprechender Relevanz ist, der Mieter soll durch längerfristige Stromausfälle nicht in seinem Tun unterbrochen werden, eine geeignete diesbezügliche Vorsorge (Notstromaggregat) ist bei der Vermietung als Büro grundsätzlich vermietetseitig zur Verfügung zu stellen.

5.3.4 Sicherheit und Flucht; Evakuierung

Wie bereits bei den Verkehrssicherungspflichten des Vermieters und des Mieters ausgeführt, sind gerade Evakuierungen in enger Zusammenarbeit auszuführen, ob der Judikatur zu den quasivertraglichen Pflichten der Republik Österreich ist davon auszugehen, dass die Verpflichtung zur Schaffung von Flucht- und Evakuierungsplänen im Einvernehmen zu erfolgen hat, juristisch endet die Verpflichtung grundsätzlich sowohl für den Vermieter als auch für den Mieter erst dann, wenn die flüchtende Person öffentlichen Grund betritt, sozusagen im Freien gerettet ist. Es ist davon auszugehen, dass der Vermieter diesbezüglich nicht nur eine Mitteilungspflicht über die Art der erteilten Genehmigung und die Anzahl der im Gebäude höchstens aufhältige Personen Anzahl kommunizieren muss, sondern der Mieter auch eine Holschuld hat, diese Informationen aktiv einzuholen.

Eine abgestimmte Evakuierungsplanung und vertragliche Klarlegung der Verantwortlichkeiten unter Berücksichtigung der bereits beim Brandschutz zitierten technischen Richtlinien ist daher eine beidseits verpflichtend.

5.4 Technik

5.4.1 HKKLSE- Heizung, Kühlung, Klima, Lüftung, Sanitär und Energie

Unter Technik in Zusammenhang mit Gebäuden wird gemeinhin HLKKSE für Heizung- Lüftung- Klima- Kälte- Sanitär und Energie verstanden; daneben noch die MSR-technik und die Technik der Transportanlagen wie insb. Aufzüge.

5.4.2 Fördertechnik- Aufzugsanlagen- Aufzugnotrufsystem

Die wesentlichen Grundlagen zu den Aufzugsanlagen finden sich in der RL 95/16/EG; HBV 2009, BGBl II/33/2013 - tägliche Betriebskontrolle; und in der RL 95/16/EG; HBV 2009, BGBl II/33/2014 elektrotechnische Prüfpflichten (Zuleitung, Schacht und TWR e Installationen, Umweltschutz und Dichtheitsprüfungen).

Mit der Betreuung des Aufzuges ist ein befugtes Unternehmen mit befähigtem und entsprechend ausgebildetem Personal zu betrauen, die Voraussetzungen für eine Betriebskontrolle sind insb. dass der Aufzug an eine Leitsystem für Fernnotrufe (technische Überwachungszentrale- Notrufeinrichtung) angeschlossen ist, und das dem Aufzugsbuch eine Ausfertigung des Betreuungsvertrages beizulegen ist.

Die Dokumentation der Wartungen, Instandhaltungen etc. hat im Aufzugsbuch zu erfolgen, dieses ist – selbstverständlich - zu verwahren.

6 Abstract,

Hintergrund

Gerade im Bürobereich ergeben sich aus der Arbeitgebersicht, insb. im Hinblick auf den Bedienstetenschutz Verpflichtungen die in engem Zusammenhang mit der Ausführung und Ausstattung von Bürogebäuden stehen. Daneben bestehen Anforderungen aus der Betreiberverantwortung, die sich sowohl an den Vermieter als auch an den Mieter einer Immobilie richten.

Hypothese

Die Verpflichtungen aus der Arbeitgeber- und der Betreibersicht lassen sich durch eine geordnete Aufstellung von Gesetzen und Normen darstellen und ermöglichen auch eine katalogisierte Ableitung der Letztverantwortung/Haftung bzw. deren rechtliche Übertragbarkeit zwischen den beteiligten Personen.

Methode

Literaturrecherche, Studium themenrelevanter Literatur

Ergebnisse

Nur eine enge Compliance zwischen Technik, Immobilien- und Arbeitsrecht ermöglichen eine Betreiberverantwortung – wenigstens in den wesentlichsten Bereichen – konkretisiert zu erfassen. Eine an die Bedürfnisse der Finanzverwaltung angepasste

7 Management Summary - Ausblick - Innerbetriebliches Pflichtenmanagement

Ausgehend von einer angemieteten Büroimmobilie ist versucht worden, die Mieter – und Vermieterpflichtungen, die sich aus der Objektnutzung ergeben darzustellen und in unmittelbarem Zusammenhang mit den weiteren Verpflichtungen des Mieters als Arbeitgeber zu bringen, Schnittstellen aufzuzeigen und einer Lösung zuzuführen. Die diesbezüglichen Bemühungen führten sowohl auf der Ebene des Bestandgegenstandes zu einer nach Ausstattungen katalogisierten Zuordnung der Objektverpflichtungen und auch auf der Ebene der Arbeitgeberverpflichtungen zu einer Katalogisierung zu einem MUST, das grundsätzlich bei jeder Verwendung einer Büroimmobilie eine Grundprämisse ist.

Das Ergebnis der obigen Überlegungen lässt sich der Tabelle im Folgenden entnehmen. Das MUST- bestehend aus einer systemischen Zusammenfassung des Komfortgedankens in Zusammenhang mit **Mensch, Umwelt, Sicherheit und Technik-** werden in eine Matrix gesetzt mit dem wesentlichen Inhalt, den Regelwerken, den sich daraus ergebenden Verpflichtungen, der grundsätzlichen Verantwortlichkeit im Hinblick auf eine Unterteilung in Mieter- und Vermieterpflichtungen und die Möglichkeit der Übertragbarkeit von

Erhaltungsverpflichtungen im Verhältnis Vermieter und Mieter. Auf die angeschlossene Tabelle, deren Inhalt das Ergebnis der gegenständlichen Arbeit abbildet, ist integrierender Bestandteil der Management Summary.

Um die Erfüllung obiger Pflichten sicherzustellen, bedarf es aber auch einer internen Organisation, Führung und Kontrolle - also eines innerbetrieblichen Pflichtenmanagements und klarer Zuständigkeitsregelungen. Aus dem Organigramm des BMF ergibt sich, dass die Verpflichtungen die der Betreiberverantwortung zugrunde liegen, in unterschiedlichsten Bereichen mit vielen Schnittstellen zu behandeln sind.

Im Hinblick auf die versuchte Darstellung einer systemischen mensch- und objektbezogenen, infrastrukturellen und technischen Betreiberverantwortung ist ein Durchforsten und Anpassen des innerbetrieblichen Pflichtenmanagements durchführen und die erforderliche Aufbau- und Ablauforganisation mit den Verfahrens- und Arbeitsanweisungen etc. und sonstige Werkzeuge, die zur effizienten Aufgabenerfüllung erforderlich sind, seitens der Organisationverantwortlichen festzulegen.

Geht man davon aus - dass es zweckmäßig ist – zumindest im Sicherheits- und Technikbereich die Betreiberverantwortung zu bündeln, so wird es auch im innerbetrieblichen Pflichtenmanagement der Organisation liegen, Wege zu finden, wie ein Verantwortlicher die Erfüllung der Pflichten bestmöglich durchführen kann. Diesem Verantwortlichen muss bei Erfüllung der Pflichten wohl auch die Weisungs- und Entscheidungsbefugnis (insb. in Bezug auf die betriebliche Sicherheit und Technik) eingeräumt werden.

Will man ein - die bloße Abdeckung der Pflichten - hinausgehendes Leistungsportfolio installieren, also einen Dienstleister für alle an einem Standort untergebrachten Stellen schaffen, der auch weitere Unterstützungsleistungen für den Primärprozess leistet, wie internes Flächenmanagement (Besprechungsräume etc); Fuhrpark- und Postmanagement etc. ist dies selbstverständlich in einem Facility Management möglich. Eine nähere Auseinandersetzung mit diesem – organisatorischen – Thema wird aber ebenso nicht mitumrissen, wie insb. aus Haftungsminimierungsgründen durch die organisatorische Entscheidung verpflichtende und freiwillige Unterstützungsdienste für den Primärprozess fremd zu vergeben.

Betrieberverantwortung in der Finanzverwaltung - MUST

MUST	Beschreibung	Regelwerke	Verpflichtungen	Betrieberverantwortung <input type="checkbox"/> Vermieter <input type="checkbox"/> Mieter	Nutzungsdauer Gebäudeausstattung nach Lebensdauerkatalog	Zuordnung – Primär- sekundär und tertiär	Übertragbarkeit der Erhaltungsverpflichtung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mensch	<ul style="list-style-type: none"> • Therm. Komfort • Akustischer Komfort • Olfaktorischer Komfort • Visueller Komfort • Haptischer Komfort • Hygienischer Komfort • Barrierefreiheit 	B-BSG; B-ASiV; EN 15251(2007); EN 1507730 (2006); B-VOLV; MSchG; VDI Richtlinie 2058; PVG; B-VEXAT; BildschirmVO; EN 12464 (2003); RL 98/83/EG; Trinkwasser VO-BGBl II/2001/304idF 2012/359; ÖNORM B 5019; VDI 6022; ÖNORM H6021; ÖNORM EN 13779; Bundesbehindertengleichstellungsgesetz; ÖNORM B 1600; OIB Richtlinien	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtung zur Einhaltung der Gestaltungsvorgaben des B-BSG und der B-ASTV; • Verpflichtung zur Einhaltung der jeweiligen Vorsorge zur Erreichung des Komforts, der Sicherheit und der Gesundheit der Bediensteten; • Fürsorgeverpflichtung; Verkehrssicherungsverpflichtung • Verpflichtung zur Gestaltung und Sicherung der Barrierefreiheit • Erhaltungsverpflichtung • Wartungsverpflichtung • Prüfungsverpflichtung 	Ergebnis ist Mieterverpflichtung, tw Regressmöglichkeit			Nein

<p>Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abfall • Wasser • Luft • Umweltinformation • Energieeffizienz 	<p>AWG, jeweiliges Landesabfallwirtschaftsge setze; Bioabfall-VO; Batterien -VO; Elektroaltgeräte-VO; Abfallbehandlungspflichte n-VO; WRG 1959; Kanalanlagen- und Einmündungsgebühreng esetz; Immissionsschutzgesetz; Umweltinformationsgesetz ; EAGV;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtung zur Abfallvermeidung • Verpflichtung zur Einhaltung der Behandlungspflichten iZm. mit Abfällen • Verpflichtungen iZm Abfallwirtschaftskonzept; • Verpflichtung zur sinnvollen Organisation, Bestellung, Ausbildung der Beauftragten; • Aufzeichnungs- Dokumentations- und Meldungsverpflichtungen • Zahlungsverpflichtungen • Verpflichtung zur Herstellung und Instandhaltung der Kanäle • Reinigungsverpflichtungen • Informations- und Auskunftsverpflichtungen; • Dokumentationsverpflichtun gen • Verpflichtung zum Schutz öffentlicher und privater Gewässer; • Verpflichtung zur Übermittlung von Umweltinformationen • Verpflichtungen zur Information, Erteilung von Auskünften und Veröffentlichung von Umweltinformationen; 	<p>Grundsätzlich Mieterverpflichtung mit Ausnahme der Verpflichtung zur Herstellung des Kanals (Vermieterverpflichtung)</p>		<p>Keine Überwälzbarkeit der Vermieterverpflichtung an den Mieter</p>
<p>Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebäudesicherheit • Sicherheit und Ausstattung betriebliche Sicherheit • Sicherheit und „Faktor Mensch“ 	<p>§ 1096ff ABGB; §3ff MRG; B-BSG; B-ASiV; B-DokVO; TRVB O 119; TRVB O 120; ÖNORM EN 50133; OVE-Richtlinien; ÖVE-ÖNORM; OVE-Richtlinien; Gerichtsorganisationsgesetze; DSG; VDI-Richtlinien; OVE- Richtlinie R 2; 2010-01-01 Einbruch- und</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtung Erdbbensicherheit • Verpflichtung Versorgungssicherheit (elektrische Anlagen etc.) • Gestaltungsverpflichtungen – Ausstattung • Verpflichtung der Sicherung der Flucht- und Evakuierungsmöglichkeiten 	<p>Vermieter in Bezug auf Gebäudesicherheit (Erdbbensicherheit und Versorgungssicherheit) jedenfalls zur Erreichung der mittleren Brauchbarkeit, in Bezug auf die Ausstattung bestehen Erhaltungspflichten, die in Abhängigkeit von der Zuordnung nach Nutzungsdauer und Standzeit und vertraglicher</p>		<p>Hinsichtlich der vermietenseitigen Erhaltungsverpflichtungen in Abhängigkeit von der Ausstattung, der Nutzungsdauer, des Vertragszwecks, Mietpreises etc. möglich</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Mittlere Brauchbarkeit (HKLSE; Fördertechnik; elektrische Anlagen; Gebäudetechnik; Raum (Decke, 	<ul style="list-style-type: none"> Überfallmeldeanlagen-Planung, Einbau, Betrieb und Instandhaltung ÖNORM EN 12845 technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz TRVB S 127 technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz TRVB S 112 technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz TRVB S 125 ÖNORM 12101-Serie ÖNORM EN 179 Schlösser und Baubeschläge-Notausgangsschlüsse mit Drücker oder Stoßplatte für Türen in Rettungswegen ÖNORM EN 1125 Schlösser und Baubeschläge- Paniktürverschlüsse mit horizontaler Betätigungsstange für Türen in Rettungswegen DIBT Richtlinie EIVTR elektronische Verriegelungssysteme für Türen in Rettungswegen EN 13633 elektrisch gesteuerte Paniktürverschlüsse EN 13637 elektrisch gesteuerte Notausgangsschlüsse 	<ul style="list-style-type: none"> Organisationsverpflichtungen (insb. Bestellung und Ausbildung bzw. Weiterbildung von Präventivkräften) Erhaltungsverpflichtungen Wartungsverpflichtungen Prüfpflichten Kontroll- und Dokumentationsverpflichtungen Kennzeichnungs- und Informationsverpflichtungen 	<p>Gestaltung</p>			<p>Hinsichtlich der vermietnerseitigen Erhaltungsverpflichtungen in Abhängigkeit von der Ausstattung, der Nutzungsdauer, des Vertragszwecks, Mietpreises</p>
<p>Technik</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mittlere Brauchbarkeit (HKLSE; Fördertechnik; elektrische Anlagen; Gebäudetechnik; Raum (Decke, 	<ul style="list-style-type: none"> § 1096ff ABGB; § 3 ff MRG; ÖIB-Richtlinien; TRVB; ÖNORM; BauO; B-BSG; B-ASTVO; B-AMVO; BildschirmVO, Aufzugsverordnung. 	<ul style="list-style-type: none"> Verpflichtung zur Erhaltung Verpflichtung zur Wartung Verpflichtung zur Prüfung 	<p>Vermieter und Mieterverpflichtungen im Hinblick auf die Erhaltung; auf den Mieter überwälzbar in Abhängigkeit von der Zuordnung nach Nutzungsdauer und Standzeit und vertraglicher</p>			

	<p>Wand; Boden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gute/sergute Brauchbarkeit (Rückmaßnahmen auf Bürokonzept vereinbart; technischer Ausbau; Raum (Decke, Wand; Boden) • Spezifischer Nutzerausbau (Komfortarbeitsplatz) 	<p>Gewährleistungsbestimmungen: VO (EG) 842/2006; B-ASIV; VDI 3810-4, 6022-1ff, VDI 6022 Blatt 2 Hygieneanforderungen an raumlufttechnische Anlagen VDMA 24186-1 etc. VO (EG) 842/2006; B-ASIV; VDI 3810-4, 6022-1ff, VDI 6022 Blatt 2 Hygieneanforderungen an raumlufttechnische Anlagen VDMA 24186-1 etc. H 6021; ETG 1992 ETV 2002 ESV 2012 (BGBl II/33/2012) SNT Vorschriften- Anhang I ÖVE Bestimmungen Niederspannungsgeräteverordnung elektromagnetische Verträglichkeitsverordnung Explosionschutzverordnung; RL 95/16/EG; HBV 2009, BGBl II/33/2013 RL 95/16/EG; HBV 2009, BGBl II/33/2014</p>	<p>Gestaltung Mieterverpflichtung in Bezug auf spezifischen Nutzerausbau; grundsätzlich Mieterverpflichtung hinsichtlich Wartung und Prüfung.</p> <p>Bei guter/sehr guter Brauchbarkeit und Nutzerausbau können hinsichtlich der, die mittlere Ausstattung überschreitenden Ausstattung bzw. den Nutzerausbau grundsätzlich die allgemeinen Gewährleistungsbestimmungen zur Anwendung gelangen (nur für drei Jahre nicht für 30 Jahre)</p>		<p>etc. möglich</p>
--	---	---	--	--	---------------------

Grundsatzidee: www.roedl.de, Betreiberverantwortung, eigenständig adaptiert für die Zwecke der Finanzverwaltung

Literaturverzeichnis

- Mustersammlung, Technische Prüfpflichten in der Praxis, November 2013, WEKA Verlag
- Germ, Piller, Bundesbedienstetenschutzrecht, Loseblattausgabe Ergänzung 2013, Lexis Verlag
- Feller, BDG, 1971-2013; ManzVerlag
- Prader, Manz Wohnrecht, 2000-2014; Manz Verlag
- Dohr/Pollirer/Weiss/Knyrim DSG , 2000-2013; Manz-Verlag
- Rummel (HRSG) ABGB, 2000-2007; Manz Verlag
- Koziol/Welser, Grundriß des Bürgerlichen Rechts,2007, Manz-Verlag
- Arbeitspapier, innovative Büroraumlösungen im Bereich der Finanzverwaltung, April 2010
- Leitfaden zur Umsetzung des Etappenplaned zur Beseitigung von Barrieren in der Zoll- und Finanzverwaltung
- Meyersieck, bautechnische Qualifizierung von Büromietflächen, Feb.2007
- Hellweig, Kongress Nachhaltig Bauen und Bewerten, Komfortforschung und Nutzerakzeptanz, soziale Nachhaltigkeit www.ibo.at
- Schwirley , Mietwertermittlung, Praxishandbuch, Bundesanzeiger Verlag 2000
- Friedrichs, Bauen im Informationszeitalter, in: Henzelmann et.al (2001)
- Bone-Winkel, S./Isenhöfer, B./Hofmann, P. (2004), Projektentwicklung in Schulte, K.-W. [Hrsg. (2004).
-

Zeitschriften:

- Immolex 2011ff
- Wohnrechtliche Blätter 2002ff
- MietSlg

Internetrecherche

- <http://www.gefma.de>
- www.roedl.at
- <http://www.fma.or.at>
- www.ifma.at

- <http://www.betreiberverantwortung.at>
- www.ris.bka.gv.at
- www.reg-is.de (Regelinformationssystem von Rödl &Partner)
- www.ergo.de
- www.ibo.de
- www.bmf.gv.at
- www.sv.co.at
- www.arbeitsinspektion.at
- www.wikipedia.at

Tabellenverzeichnis

- **Tabelle Seite 13 eigene Tabelle**
- **Tabelle/Abbildung Seite 32 Temperaturoptimum ohne Außentemperaturbezug (Hellwig)**
- **Tabelle/Abbildung Seite 33 Temperaturoptimum mit Außentemperaturbezug (Hellwig,)**
- **Ergebnistabelle Management Summary Grundidee www.roedl.de Betreiberverantwortung Tabelle, eigenständig adaptiert für Zwecke und Erfordernisse der österr. Finanzverwaltung ,**