

Gebäudemanagement

Sicherheit und Gesundheit beim
Betrieb von Verwaltungsgebäuden

DGUV Information 215-461



Impressum

Herausgegeben von:	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) Glinkastraße 40 10117 Berlin Telefon: 030 13001-0 (Zentrale) E-Mail: info@dguv.de Internet: www.dguv.de Sachgebiet Büro des Fachbereichs Verwaltung der DGUV
Ausgabe:	Januar 2026
Satz und Layout:	Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Saarbrücken
Bildnachweis:	Abbildungen 8–11: © VBG; Seite 14: KI-generierte Bilder – erstellt mit ChatGPT/DALL-E 3; Titelbild und restliche Abbildungen: © KonzeptQuartier – DGUV
Copyright:	Diese Publikation ist urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, auch auszugsweise, ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung gestattet.
Bezug:	Bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter www.dguv.de/publikationen › Webcode: p215461

Gebäudemanagement

Sicherheit und Gesundheit beim
Betrieb von Verwaltungsgebäuden

Inhaltsverzeichnis

1	Gebäudemanagement	6	5	Leitfaden „Gebäudemanagement“	45
1.1	Definition und Ziele	6	5.1	Zielsetzung im Unternehmen	45
1.2	Leistungsbereiche	8	5.2	Gefährdungsbeurteilung bei GM-Leistungen	46
1.3	Instandhaltungsstrategien	10	5.3	Arbeitsplanung für GM-Leistungen	48
2	Darstellung der wesentlichen Rechtsbereiche im Gebäudemanagement	17	5.4	Personaleinsatz für GM-Leistungen	49
2.1	Öffentliches Recht	17	5.5	Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen	50
2.2	Privatrecht	23	5.6	Information und Kommunikation (Unterweisung)	52
3	Betreiberverantwortung, Betreiberpflichten und Rollen in Gebäuden	25	5.7	Kontrolle und Prüfungen	54
3.1	Betreiberverantwortung	25	5.8	Verbesserungsprozess und Mitarbeiterbeteiligung	54
3.2	Übertragung von Betreiberpflichten	26	5.9	Dokumente im Gebäudemanagement	56
3.3	Klassische Rollen beim Betrieb von Gebäuden	27	5.10	Gebäudemanagement in bestehende Managementsysteme implementieren	58
3.4	Individuelle Verantwortung der unterschiedlichen Rollen	28	6	Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement	59
3.5	Fallbeispiele	34	6.1	Werkvertrag	60
4	Gefährdungsbeurteilung	43	6.2	Zeitarbeit	63
			7	Notfallvorsorge	65
			7.1	Personengruppen in Gebäuden	66
			7.2	Notfallmanagement und Gebäudebetrieb	67
			7.3	Spezifische Bedingungen in der Instandhaltung	68

Setzen Sie Beschäftigte oder Fremdfirmen im Gebäudemanagement ein?

Dann gehören Sie zu den Hauptadressaten dieser DGUV Information!

Aber auch wenn Sie zum Beispiel Beschäftigte in einer angemieteten Arbeitsstätte einsetzen oder als Firma in fremden Gebäuden tätig sind, enthält diese DGUV Information wertvolle Informationen für Sie.

Haben Sie sich hinsichtlich Ihres Gebäudemanagements auch schon gefragt ...

- Welche unterschiedlichen Ansätze gibt es im Gebäudemanagement?
- Wie halte ich die Balance zwischen Sicherheit und Wirtschaftlichkeit?
- Welche Rechtsbereiche sind für mich besonders wichtig in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit von Personen wie zum Beispiel Gebäudenutzende, Fremdfirmen, Beschäftigte?
- Wer trägt welche Verantwortung für die einzelnen Personengruppen?
- Welche Abstimmungen sind zum Beispiel zwischen Vermieterin und Mieter oder bei der Beauftragung von Fremdfirmen zu treffen?
- Was bedeutet Betreiberverantwortung im Gebäude in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit?
- Welche Relevanz hat die Gefährdungsbeurteilung für mich?
- Wie kann ich meine Arbeitsabläufe sicher und systematisch gestalten?
- Habe ich beim Einsatz von Fremdfirmen oder Zeitarbeitnehmerinnen und Zeitarbeitnehmern die wesentlichen Punkte geklärt?
- Habe ich bei meinen Notfallmaßnahmen die Besonderheiten des Gebäudes berücksichtigt?

Mit diesen und weiteren Fragen setzt sich die vorliegende DGUV Information auseinander.

Viel Erfolg bei der Nutzung dieser DGUV Information!

1 Gebäudemanagement

Ein Gebäude zu betreiben, gewinnt seit Jahren zunehmend an Komplexität. Die Gründe hierfür liegen vielfach in einer steigenden Gebäudetechnisierung, hohen Erwartungen an störungsfreie Abläufe, umfassenden rechtlichen Anforderungen und nicht selten in dem Zusammenspiel vieler Personen wie Eigentümerinnen, Vermietern, (Unter-)Mieterinnen, einzelnen Nutzenden und eingesetzten Fremdfirmen.

Diesen steigenden Anforderungen gerecht zu werden und gleichzeitig die Sicherheit und Gesundheit aller betroffenen Personen dauerhaft zu gewährleisten, erfordert ein planvolles Vorgehen im Sinne eines Gebäudemanagements.

1.1 Definition und Ziele

Gebäudemanagement (GM) ist ein Teilbereich des Facility Managements (FM) und umfasst Leistungen zum effizienten Betrieb und zur optimierten Nutzung von Gebäuden. Facility Management erstreckt sich auf den gesamten Lebenszyklus von Gebäuden von der Konzeption bis zum Rückbau (siehe Abbildung 1). Das Gebäudemanagement beschränkt sich auf Leistungen während der Betriebs- und Nutzungsphase von Gebäuden.

Leistungen des Gebäudemanagements (GM-Leistungen) im Sinne dieser Schrift umfassen sowohl Managementleistungen (zum Beispiel Festlegung der Reinigungsintervalle nach Nutzungsbedarf) als auch operative Leistungen, branchenüblich auch Facility Services genannt (zum Beispiel Ausführung der Reinigungsarbeiten). Umbauten, Sanierungen oder auch Leerstände der Objekte können zeitweilige Bestandteile des Gebäudemanagements sein.

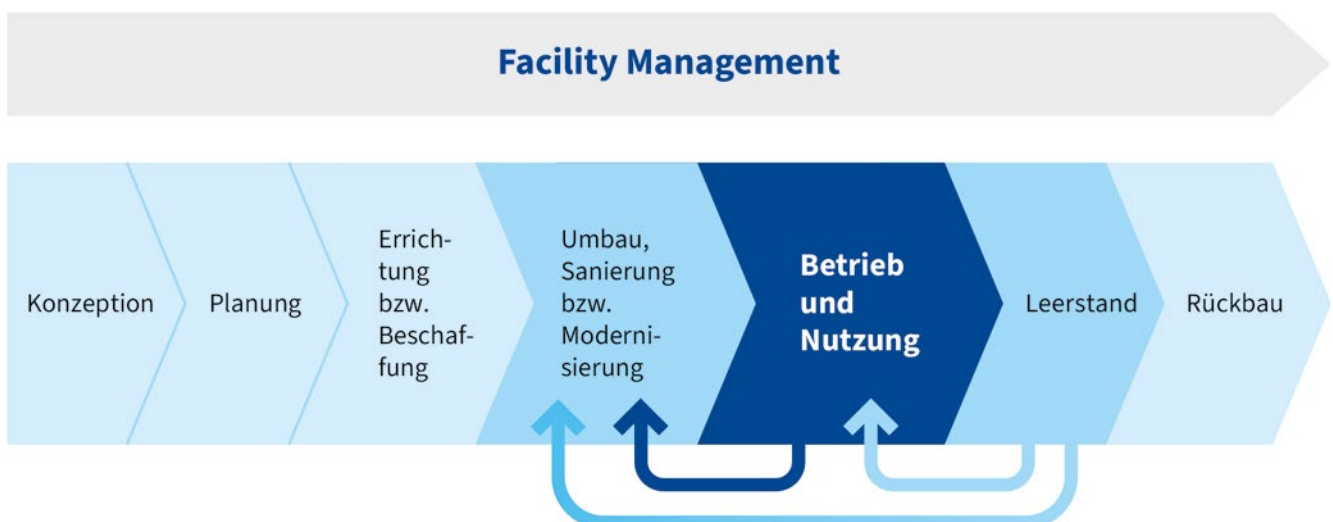


Abb. 1 Gebäudemanagement als Teilbereich des Facility Managements in Anlehnung an GEFMA 100-1:2004-07

Die im Rahmen dieser DGV Information aufgeführten GM-Leistungen erheben zum einen keinen Anspruch auf Vollständigkeit und müssen zum anderen auch nicht komplett berücksichtigt werden. Dementsprechend können GM-Leistungen ergänzt oder ausgeschlossen werden. Die für das Gebäude verantwortliche Person bestimmt, welchen Leistungsumfang das Gebäudemanagement im konkreten Einzelfall hat.

Typische Ziele des Gebäudemanagements sind insbesondere

- die Erhöhung der Wirtschaftlichkeit,
- die Werterhaltung,
- die Optimierung des Ressourceneinsatzes und
- die Optimierung der Nutzung von Gebäuden

unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben (zum Beispiel Unfallverhütungsrecht).

Geplante, gesteuerte und beherrschte GM-Leistungen sollen während der Nutzungs- und Betriebsphase unter anderem

- die Kernprozesse von Unternehmen unterstützen, die die Gebäude nutzen und
- die grundsätzlichen Anforderungen der Personen erfüllen, die sich zum Beispiel als Beschäftigte an ihren Arbeitsplätzen, als Ausführende von Vertragsleistungen oder als Besucherinnen und Besucher in Gebäuden aufhalten.

Dazu sind die Anforderungen der relevanten Personengruppen zu präzisieren und das dazu erforderliche Fachwissen aus Technik, Wirtschaft und Recht zu bündeln. Die Ausführung insbesondere der operativen Leistungen sollten möglichst objektiv erfasst und im Rahmen der kontinuierlichen Verbesserung ausgewertet werden.

Die GM-Leistungen können sich über das Gebäude und seine technischen Anlagen (zum Beispiel Aufzüge, Lüftungstechnik, Sanitäranlagen) hinaus auch auf seine Versorgung (zum Beispiel Wasser, Strom, Energie), die Entsorgung (zum Beispiel Abfall) bis hin zu den Arbeitsmitteln der Beschäftigten (zum Beispiel PCs, Schreibtische) erstrecken.

Gebäudemanager

Mit zunehmendem Technisierungsgrad, steigender Komplexität der Gebäudenutzung oder Anzahl der Gebäudenutzenden wird die Managementleistung regelmäßig vollständig oder teilweise einer verantwortlichen Person übertragen (Gebäudemanagerin oder Gebäudemanager). Dies kann sowohl intern als auch extern erfolgen.

Gebäudemanager oder Gebäudemanagerin werden in der Praxis vielfach als „Facility Manager“, „Property Manager“, „Objektleiter oder Objektleiterin“, „Objektmanager oder Objektmanagerin“ oder „Objektbetreuerin oder Objektbetreuer“ bezeichnet.

In oben genannten Fällen werden vielfach externe Fachunternehmen mit dem Gebäudemanagement (externe Gebäudemanagerin oder Gebäudemanager) beauftragt. Gründe für die Beauftragung können zum Beispiel Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen oder die notwendigen Fachkenntnisse durch hohen Technisierungsgrad von Gebäuden sein.

Externe Gebäudemanagerinnen oder Gebäudemanager bieten ihren Auftraggebern als sogenannte System- oder Paketanbieter oftmals ein umfassendes Programm von GM-Leistungen. Regelmäßig werden einzelne operative Leistungen (zum Beispiel Grünpflegearbeiten) von ihnen wiederum an spezialisierte Fremdfirmen vergeben.

Vielfach wird zusätzlich zur Beauftragung externer Gebäudemanagerinnen oder Gebäudemanager ein interner Gebäudemanager oder eine interne Gebäudemanagerin benannt. Dieser Person kommt dann eine Schnittstellenfunktion zum externen Gebäudemanager zu.

Der Umfang der Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortung des Gebäudemanagers oder der Gebäudemanagerin bestimmt sich dabei nach dem individuellen Aufgabenprofil beziehungsweise der individuellen Vertragsgestaltung für diese Person.

1.2 Leistungsbereiche

Das Gebäudemanagement gliedert sich klassischerweise in die Leistungsbereiche

- Technisches Gebäudemanagement (TGM),
- Infrastrukturelles Gebäudemanagement (IGM),
- Kaufmännisches Gebäudemanagement (KGM).

Regelmäßige GM-Leistungen in diesen Bereichen sind z. B.:

Tabelle 1 Übersicht regelmäßiger GM-Leistungen

TGM	IGM	KGM
• Betreiben inkl. Instandhaltung • Dokumentieren • Modernisieren • Sanieren • Umbauen • ...	• Grünpflegedienste • Reinigungsdienste • Hausmeisterdienste • Sicherheitsdienste • Umzugsdienste • Winterdienste • Verpflegungsdienste • IT • ...	• Beschaffungsmanagement • Vertragsmanagement • Objektbuchhaltung • ...

Für alle drei Leistungsbereiche können sich Verknüpfungen zum sogenannten Flächenmanagement ergeben, das sich mit der Nutzung und Verwertung der in den jeweiligen Gebäuden verfügbaren Flächen beschäftigt (siehe Abbildung 2).

So können sich beispielsweise die individuellen Anforderungen von Gebäudenutzenden an die Technische Gebäudeausrüstung (TGA) in den von ihnen genutzten Flächen und Räumen (zum Beispiel bezüglich erforderlicher Medienanschlüsse) unmittelbar auf das technische Gebäudemanagement auswirken.

Die TGA umfasst alle fest installierten technischen Einrichtungen innerhalb und außerhalb eines Gebäudes, die der funktionsgerechten Nutzung des Bauwerks dienen.

Sämtliche Leistungsbereiche haben maßgeblichen Einfluss auf die Sicherheit und Gesundheit unterschiedlicher Personengruppen.

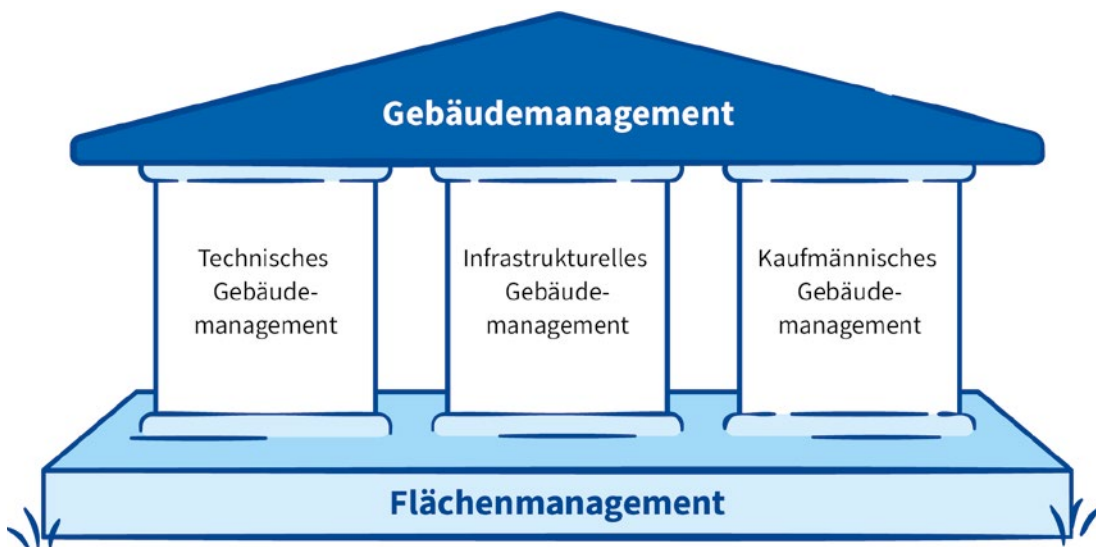


Abb. 2 Leistungsbereiche des Gebäudemanagements gem. DIN 32736:2000-08

So ist im Rahmen des Technischen Gebäudemanagements sicherzustellen, dass für die im Gebäudemanagement Beschäftigten keine Unfall- und Gesundheitsgefährdungen bestehen (zum Beispiel bei Instandsetzungsarbeiten an technischen Anlagen). Außerdem sind Risiken für die Gebäudenutzenden und deren Beschäftigte zu minimieren (zum Beispiel sicherer Zustand von kraftbetätigten Türen oder von Aufzugsanlagen).

Durch ein geeignetes Infrastrukturelles Gebäudemanagement ist beispielsweise die Sicherheit von Personen auf Wegen (zum Beispiel Absperrung frisch gereinigter Bodenbeläge wegen Rutschgefahr) ebenso zu gewährleisten wie der Gesundheitsschutz der dabei eingesetzten Beschäftigten (zum Beispiel durch Gefahrstoffe bei Reinigungsarbeiten).

Gleiches gilt für das Kaufmännische Gebäudemanagement (zum Beispiel Beschaffung sicherer Arbeitsmittel) und das Flächenmanagement (zum Beispiel ausreichende Flächenbemessung für eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung).

Gegenüber externen Gebäudemanagern oder Gebäudemanagerinnen und Fremdfirmen sind Qualität und Quantität der GM-Leistungen vertraglich festzulegen. Mit diesen inhaltlichen Vereinbarungen werden die Leistungsanforderungen klar definiert und die Erfüllung der Vertragspflichten überprüfbar.

Alle diese Vereinbarungen haben Maßnahmen zu berücksichtigen, die erforderlich sind, um Gefährdungen für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten sowie der Gebäudenutzenden zu vermeiden. Bei den Vereinbarungen sind Sicherheit und Gesundheit frühestmöglich zu berücksichtigen. Dabei sind die bestehenden Pflichten möglichst lückenlos und eindeutig den Vertragspartnern zuzuordnen.

Es empfiehlt sich, auch mit internen Gebäudemanagern konkrete Festlegungen dieser Art für alle Leistungsbereiche schriftlich zu fixieren.

1.3 Instandhaltungsstrategien

Unter den oben beschriebenen Leistungsbereichen werden insbesondere die Leistungen des technischen Gebäudemanagements durch die Art der Instandhaltung maßgeblich beeinflusst.

Die Instandhaltung umfasst nach Arbeitsstättenverordnung (vergleiche Kapitel 2.1.2 „Unfallverhütungs- und staatliches Arbeitsschutzrecht“) die Bereiche Wartung, Inspektion, Instandsetzung und Verbesserung (siehe Abbildung 3).



Abb. 3 Bereiche der Instandhaltung

Im allgemeinen Sprachgebrauch werden diese Begriffe sowie die Bezeichnungen Sanierung, Renovierung oder Modernisierung oftmals synonym verwendet. Dies kann in der Praxis zu missverständlichen Annahmen führen.

Ziele der Instandhaltung können beispielsweise sein:

- den funktionsfähigen und sicheren Zustand von Gebäuden zu erhalten,
- den funktionsfähigen und sicheren Zustand bei Aus- und Wegfall zum Beispiel von Anlagen oder nutzbaren Gebäudeteilen schnellstmöglich wiederherzustellen,
- die Lebensdauer von Arbeits- und Betriebsmitteln zu erhöhen und optimale zu nutzen,
- die Betriebssicherheit zu verbessern,
- die Betriebsabläufe zu optimieren,
- die Kosten und Ressourcen planbar zu gestalten.

1.3.1 Einfluss und Bedeutung einer Instandhaltungsstrategie

Bei Betrieb, Nutzung und Instandhaltung von Gebäuden stehen vielfach wirtschaftliche Aspekte im Vordergrund. Jedoch sind hierbei mindestens gleichermaßen Sicherheit und Gesundheit der betroffenen Personen (zum Beispiel Gebäudenutzenden) zu gewährleisten. Voraussetzung hierfür ist der sichere Zustand und die einwandfreie Funktion des Gebäudes und seiner technischen Anlagen zu jedem Zeitpunkt ihrer Nutzung. Beides wird maßgeblich von der gewählten Instandhaltungsstrategie bestimmt.

Für ein erfolgreiches, sicheres Betreiben und Bewirtschaften von Gebäuden ist daher eine zielorientierte Instandhaltung zwingende Voraussetzung. Sie dient idealerweise der Vermeidung von

Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, der Minimierung von Ausfällen, einer Erhöhung der Verfügbarkeit und der Optimierung von Betriebsabläufen. Sie unterstützt so die Kernprozesse zum Beispiel von Unternehmen und Institutionen.



Die Instandhaltung von Gebäuden ist mehr als eine unumgängliche, mit Kosten verbundene Pflicht.

Stellen Qualität und Produktivität festgeschriebene und schriftlich verankerte Unternehmensziele dar, ist die Auswahl geeigneter Instandhaltungsstrategien erforderlich. So können Instandhaltungsleistungen vorausschauend geplant und eingesetzt werden, um ungewollte Anlagenausfälle zu verhindern.

Die Auswahl der geeigneten Instandhaltungsstrategie hat in der Praxis insbesondere Einfluss auf die Sicherheit und Gesundheit bei der Nutzung zum Beispiel von Aufzugsanlagen, kraftbetätigten Türen und Toren, selbsttätig schließenden Brandschutztüren und Brandschutzalarmierungen.

Für einen sicheren Betrieb von Gebäuden ist die Instandhaltungsstrategie darüber hinaus auf die Gesamtheit, also auch auf die Baukonstruktion, zu beziehen.



1.3.2 Kriterien zur Auswahl einer Instandhaltungsstrategie

Die Kriterien für die Auswahl der geeigneten Instandhaltungsstrategie sind vielfältig. So können einzelne Arbeitsprozesse mit ihren spezifischen Rahmenbedingungen maßgeblich sein, wenn beispielsweise Systemausfälle mit inakzeptablen Folgen verbunden sein könnten (zum Beispiel Absturz von Personen durch Nutzung nicht geprüfter Anschlageneinrichtungen bei Dachbegehungen). Ebenso können normative Anforderungen oder die verfügbaren Ressourcen (Personal, technische Ausstattung oder ähnliches) die Wahl der Instandhaltungsstrategie vorrangig bestimmen (siehe Abbildung 4).



Abb. 4 Typische Einflüsse auf die Wahl der Instandhaltungsstrategie

1.3.3 Unterscheidung von Instandhaltungsstrategien

Je nach vorliegenden Rahmenbedingungen können in der Praxis unterschiedliche Ansätze zur Instandhaltung verfolgt werden. Prinzipielle Instandhaltungsstrategien sind:

Korrektive Instandhaltung

Maßnahmen der Instandhaltung werden erst nach einer Fehlererkennung (zum Beispiel Funktions einschränkungen oder Ausfall) durchgeführt. Ziel ist es, die betreffende Einheit (zum Beispiel Gerät, Bauteil) in einen Zustand zu bringen, in dem sie eine geforderte Funktion erfüllen kann.

Präventive Instandhaltung

Bei der präventiven Instandhaltung werden Maßnahmen der Instandhaltung durchgeführt, um dem Auftreten von Fehlern oder Störungen vorzubeugen.

Vorausbestimmte Instandhaltung (als Variante der präventiven Instandhaltung)

Bei der vorausbestimmten Instandhaltung erfolgen die Maßnahmen nach einem vordefinierten Zeit- oder Leistungsintervall auf Basis von Herstellerangaben (zum Beispiel Brandmeldeanlagen), von Erfahrungswerten oder von empirischen Daten (zum Beispiel Leitfaden Nachhaltiges Bauen – Zukunftsfähiges Planen, Bauen und Betreiben von Gebäuden (Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB))).

Zustandsorientierte Instandhaltung (als Variante der präventiven Instandhaltung)

Bei der zustandsorientierten Instandhaltung wird der Bedarf von Maßnahmen anhand erhobener Daten zum Zustand einer Einheit (zum Beispiel Maschine) ermittelt.

So könnte zum Beispiel bei einem Aufzug durch kontinuierliche Messungen von Istwerten, softwaregestütztem Abgleich mit Sollwerten sowie einer automatisierten Benachrichtigung ein erforderlicher zustandsorientierter Instandsetzungstermin vorhergesagt werden. Dies entspricht einer zustandsorientierten Instandhaltung mit fortlaufender Überwachung.

Ebenso ist eine Zustandsüberwachung durch regelmäßige Inspektion denkbar (zum Beispiel Messung der erforderlichen Beleuchtungsstärke).

Wesentliche Vor- und Nachteile der einzelnen Instandhaltungsstrategien finden sich in Tabelle 2.

Tabelle 2 Beispielhafte Vor- und Nachteile der Instandhaltungsstrategien

Instandhaltungsstrategie	Vorteile	Nachteile
Korrektive Instandhaltung	+ vollständiger Verbrauch des Abnutzungsvorrats der Einheiten (zum Beispiel Betriebsmittel) + kein Instandhaltungsaufwand bis zur Störung	– Kosten durch Produktionsausfall (zum Beispiel Personal) – Kosten für temporären Ersatz (zum Beispiel technische Systeme) – wiederkehrend eingeschränkte Verfügbarkeit – Kapitalbindung bei Ersatzteilbevorratung – Gefahrensituationen für Dritte (zum Beispiel Nutzende) – Gefahren bei improvisierten Instandhaltungsarbeiten (zum Beispiel Zeitdruck des Instandhaltungspersonals)
Vorausbestimmte Instandhaltung (Präventiv)	+ hohe Verfügbarkeit der Einheit (zum Beispiel RLT-Anlage) + Minimierung der Kosten durch Arbeitsminderung (zum Beispiel Vertragsstrafen) + minimierte Bevorratung von Ersatzteilen + Vermeidung von Folgeausfällen weiterer Einheiten + Vermeidung von Gefahrensituationen für Nutzende, Besucherinnen/Besucher + planbare und sichere Instandhaltungsarbeiten	– Aufwand für Instandhaltungsarbeiten (zum Beispiel Personalkosten) – Austausch von Einheiten trotz vorhandenem Abnutzungsvorrat (Restwert) – Gefahr der „Überwartung“ (zum Beispiel Fehler bei Instandhaltungsarbeiten)
Zustandsorientierte Instandhaltung (Präventiv)	+ nahezu vollständiger Verbrauch des Abnutzungsvorrats der Einheiten (zum Beispiel Betriebsmittel eines Aufzugs) + hohe Verfügbarkeit der Einheit + Minimierung der Kosten durch Arbeitsminderung (zum Beispiel Vertragsstrafen) + minimierte Bevorratung von Ersatzteilen + Vermeidung von Folgeausfällen weiterer Einheiten + Vermeidung von Gefahrensituationen für Nutzende, Besucherinnen/Besucher + bedingt planbare und sichere Instandhaltungsarbeiten	– Zeitaufwand bei manueller Zustandsüberwachung – Aufwand für automatisierte Zustandsüberwachung (zum Beispiel Software) – erhöhter Koordinierungs- und Qualifizierungsbedarf des Instandhaltungspersonals bezüglich Zustandsbeurteilung

Das nachfolgende Beispiel zeigt die unterschiedlichen Auswirkungen derselben Instandhaltungsstrategie in verschiedenen Beleuchtungssituationen.



Situation 1: Eingangshalle

Die Verkehrswege in einer Eingangshalle müssen wegen des hohen Personenaufkommens durchgehend angemessen ausgeleuchtet sein.

Die Zuverlässigkeit der Leuchtmittel ist hier nicht eindeutig einzuschätzen. Es wird eine **korrektive Instandhaltung** gewählt. Die Instandsetzung erfolgt also unmittelbar nach Versagen der Leuchtmittel.

Dies mag aus technischökonomischer Sicht begründet erscheinen. In diesem Fall kann eine angemessene und durchgehende Ausleuchtung aber nur dann sichergestellt werden, wenn die personellen Voraussetzungen zur sofortigen Instandsetzung jederzeit vorhanden sind.

Es besteht die Gefahr, dass die personelle Verfügbarkeit nicht vorhanden ist. Die Folgen wären:

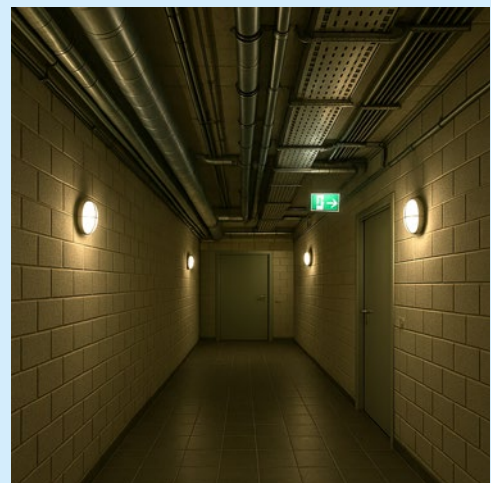
- Der Verkehrsweg kann nicht oder nicht ausreichend sicher benutzt werden. Es besteht Unfallgefahr, also eine mögliche Verletzung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers bzw. Verletzung der Verkehrssicherungspflichten zum Beispiel des Vermieters.
- Die Instandsetzung erfolgt unter Zeitdruck und nicht mit den dafür ausgebildeten Instandhaltungsmitarbeitern und -methoden.

Situation 2: Kellerflur

Der Flur eines selten begangenen Lagerbereichs (Archiv) im Untergeschoss eines Verwaltungsgebäudes wird durch individuelle Schalterbetätigung beleuchtet.

Die Zuverlässigkeit der Leuchtmittel ist nicht eindeutig einzuschätzen. Es wird eine **korrektive Instandhaltung** gewählt. Die Instandsetzung erfolgt also unmittelbar nach Versagen der Leuchtmittel.

Diese Strategie der Instandhaltung ist in dieser Situation sowohl aus technischökonomischer Betrachtungsweise als auch Sicht der Unfallvermeidung vertretbar.



1.3.4 Auswahl der Instandhaltungsstrategie

Zur Festlegung der passenden Instandhaltungsstrategie empfiehlt sich die Herangehensweise über die Risikoanalyse. Aufgrund definierter Kriterien werden die Eintrittswahrscheinlichkeit einer Störung und deren mögliche Auswirkung bewertet. Dem dabei ermittelten Risiko, lassen sich die zuvor benannten Strategien normalerweise wie folgt zuordnen (siehe Abbildung 5).



Abb. 5 Zuordnung von Instandhaltungsstrategien innerhalb einer Risikoanalyse

Bei Störungen mit hoher Eintrittswahrscheinlichkeit und hoher Auswirkung bietet die zustandsorientierte Instandhaltung mit **fortlaufender** Überwachung eine sehr hohe Ausfallsicherheit. Dabei sind die Realisierbarkeit und die Wirtschaftlichkeit limitierende Faktoren. Eine vorausbestimmte Instandhaltung oder eine zustandsorientierte Instandhaltung mit **regelmäßiger** Inspektion können bei sorgfältiger Umsetzung ein vergleichbares Sicherheitsniveau bieten.

Hinweis

Insbesondere bei technisch komplexen Anlagen in Gebäuden (analog zu industriellen Anlagen) können die nachfolgenden Methoden zur Auswahl der geeigneten Instandhaltungsstrategie für einzelne Anlagenteile sinnvoll sein:

RCM

Bei der zuverlässigkeitsorientierten Instandhaltung (Reliability centered maintenance – RCM) werden zu betrachtende Anlagenteile mit Hilfe von sieben definierten Fragen im Hinblick auf ihre Zuverlässigkeit analysiert. Darauf basierend wird die Instandhaltungsstrategie für den jeweiligen Anlagenteil festgelegt.

RBM

Aufbauend auf der RCM wird im Rahmen der risikobasierten Instandhaltung (Risk Based Maintenance – RBM) zusätzlich das Risiko eines möglichen Fehlers berücksichtigt. Diese Risikoanalyse erfolgt unter Berücksichtigung von Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkung.

Die Auswahl der geeigneten Instandhaltungsstrategie ist regelmäßig zu überprüfen. Gründe hierfür können zum Beispiel veränderte Technik, Arbeitsabläufe oder rechtliche Anforderungen sein.

Der sich hieraus ergebende Handlungszyklus entspricht in weiten Teilen dem Vorgehen einer strukturierten Gefährdungsbeurteilung (siehe Abbildung 6).



Abb. 6 Handlungszyklus zur Festlegung der Instandhaltungsstrategie in Analogie zur Gefährdungsbeurteilung

2 Darstellung der wesentlichen Rechtsbereiche im Gebäudemanagement

Hinsichtlich der Sicherheit und Gesundheit von Personen, die sich in Gebäuden oder auf den dazu gehörenden Flächen aufhalten, können sich Sicherheitsanforderungen aus verschiedenen Rechtsbereichen ergeben. Neben den sich an alle Personen richtenden privatrechtlichen Pflichten sind solche Sicherheitsanforderungen im öffentlichen Recht geregelt, zu dem je nach Nutzungsart des Gebäudes unter anderem auch das Präventionsrecht der Unfallversicherungsträger und das staatliche Arbeitsschutzrecht gehören.

Nachfolgend werden die betreffenden Rechtsbereiche näher erläutert.

2.1 Öffentliches Recht

Das öffentliche Recht umfasst, soweit es die Errichtung und den Betrieb eines Gebäudes betrifft, im Wesentlichen das Baurecht, und wenn es als Arbeitsstätte genutzt wird, auch das autonome Recht der Unfallversicherungsträger und das Arbeitsschutzrecht.

2.1.1 Baurecht

Das Baurecht unterteilt sich in das Bauplanungsrecht und das Bauordnungsrecht. Rechtsvorschriften des Baurechts gelten für alle Personen, und zwar unabhängig von der späteren Nutzungsart des Gebäudes.

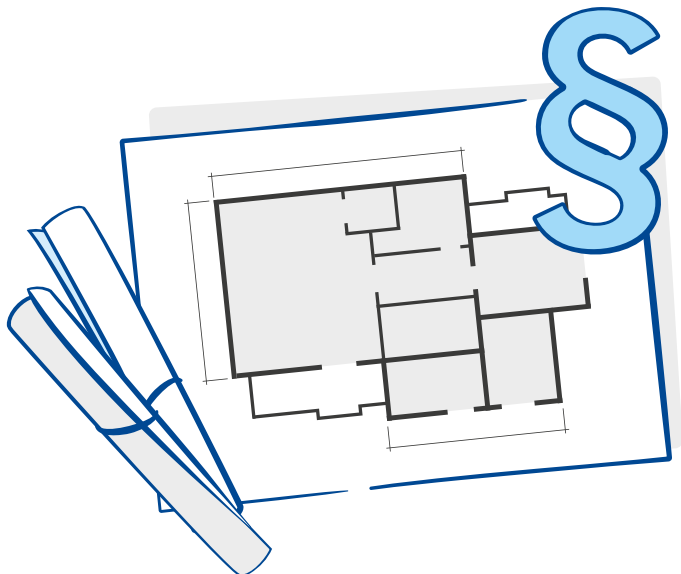
Bauplanungsrecht

Das Bauplanungsrecht ist bundesweit im Baugesetzbuch verankert. Es enthält Rahmenvorgaben der Bauleitplanung zur Nutzung von Grundstücken mit baulichen Anlagen. Die Einzelheiten legt das jeweils zuständige kommunale Beschlussorgan, beispielsweise der Gemeinde- oder Stadtrat, im Bebauungsplan fest. Gebäude dürfen grundsätzlich nur im Rahmen dieser Festlegungen errichtet, geändert oder deren Nutzung geändert werden („Vorhaben“, § 29 Abs. 1 BauGB).

Neben den bauplanungsrechtlichen Voraussetzungen muss jedes Bauvorhaben auch allen anderen öffentlichrechtlichen Vorschriften entsprechen, insbesondere dem Bauordnungsrecht.

Bauordnungsrecht

Das Bauordnungsrecht der Länder trifft Inhalts- und Verfahrensregelungen, die unter anderem der sicheren Errichtung oder Änderung von Gebäuden mit ihren sonstigen baulichen Anlagen sowie deren sicherer Nutzung oder deren Änderung dienen (Baukonstruktion, Baustoffe etc.), aber auch sonstige Aspekte wie die des Wärmeschutzes oder der äußeren Gestaltung des Gebäudes und seiner Freiflächen betreffen können.



Die darin enthaltenen Regelungen an die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, insbesondere der Schutz von Leben, Gesundheit und natürlichen Lebensgrundlagen konkretisieren unter anderem technische Baubestimmungen (zum Beispiel DIN-Normen).

Handelt es sich um öffentlich zugängliche Gebäude, Gebäudeteile oder sonstige bauliche Anlagen, müssen zudem zumindest deren dem allgemein Besucher- oder Benutzerverkehr dienenden Teile barrierefrei sein (Zugänglichkeit und Nutzbarkeit).

Auswirkungen der Nutzungsart auf rechtliche Anforderungen

Bauliche Anlagen dürfen nur in dem Umfang genutzt werden, der im Baugenehmigungsbescheid der zuständigen Bauaufsichtsbehörde genehmigt worden ist. Soll die Nutzung geändert werden ist daher zu prüfen, ob hierfür eine neue Baugenehmigung erforderlich ist.

Eine Nutzungsänderung liegt dann vor, wenn sich die neue Nutzung von der bisherigen dergestalt unterscheidet, dass sie anderen oder weitergehenden Anforderungen des Bauordnungs- oder Bauplanungsrechts unterworfen ist (zum Beispiel Umwidmung von einem reinen Verwaltungsbetrieb hin zu einer Verkaufsstelle mit deutlich erhöhtem Publikumsverkehr).

Für die Beurteilung, ob eine Nutzungsänderung vorliegt, kommt es nicht darauf an, welche Nutzung früher tatsächlich ausgeübt wurde, sondern darauf, welche Nutzung früher bauaufsichtlich genehmigt worden ist. Einschränkung der Nutzung können sich auch aus Baulasten, die dem Grundstück anhaften (zum Beispiel Wegerechte zugunsten Dritter, Abstandsvorgaben zu anderen Gebäuden), ergeben.



Klären Sie rechtzeitig vor Abschluss eines Vertrages zum Kauf, Leasing oder zur Miete etc. eines Gebäudes/einer Gebäudeeinheit die zulässige Nutzungsart.

Aus der Art der Gebäudenutzung können sich weitere besondere öffentlichrechtliche Anforderungen aus dem Bauordnungsrecht ergeben zum Beispiel für den Betrieb einer Versammlungsstätte oder für sonstige Sonder- und Industriebauten. Weitere behördliche Vorgaben können zum Beispiel für denkmalgeschützte Gebäude (siehe Kapitel 2.1.4 „Denkmalschutzgesetz“) bestehen.

2.1.2 Unfallverhütungs- und staatliches Arbeitsschutzrecht

Im Zusammenhang mit der Arbeit von Beschäftigten oder anderen in der gesetzlichen Unfallversicherung versicherten Personen (zum Beispiel selbstständig tätige Versicherte mit freiwilligem Versicherungsschutz) ergeben sich die Anforderungen für die Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz aus

- den Unfallverhütungsvorschriften mit dem Regelwerk der Unfallversicherungsträger (Unfallverhütungsrecht),
- sowie dem Arbeitsschutzgesetz und den zugehörigen Verordnungen (voranging der Arbeitsstätten- und Betriebssicherheitsverordnung mit ihren jeweiligen Technischen Regeln).

Unfallverhütungsrecht

Für die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, die sich aus der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ ergeben, ist der Unternehmer bzw. die Unternehmerin verantwortlich. Diese Unfallverhütungsvorschrift sieht unter anderem vor, dass Unternehmerinnen und Unternehmer die im staatlichen Arbeitsschutzrecht vorgeschriebenen Maßnahmen zur Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zum Schutze aller ihrer jeweiligen Versicherten im Unternehmen zu treffen haben, auch wenn diese keine Beschäftigten sind. Darin wird für den Fall der Zusammenarbeit mehrerer Unternehmen zudem eingefordert, dass diese sich bei der Ermittlung von Gefährdungen und den erforderlichen Schutzmaßnahmen abzustimmen haben.

Unfallverhütungsvorschriften mit besonderem Bezug zu Gebäuden:

- Für den Betrieb von elektrotechnischen Anlagen die DGUV Vorschrift 3 beziehungsweise 4 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
- Bei Reinigungsarbeiten in und an Gebäuden die DGUV Vorschrift 38 „Bauarbeiten“

Hinweis

Regelungen des staatlichen Arbeitsschutzrechts verpflichten grundsätzlich unmittelbar **Arbeitgeber** zu Maßnahmen, die sie zum Schutz ihrer **Beschäftigten** zu treffen haben.

Unfallverhütungsvorschriften nehmen diese Regelungen in Bezug. Dadurch gelten gleichlautende Pflichten für **Unternehmer** zum Schutz von **Versicherten**.

Damit haben Unternehmer gegenüber ihren Versicherten die Schutzmaßnahmen durchzuführen, die auch Arbeitgeber zum Schutz von Beschäftigten zu ergreifen haben.

In manchen Unternehmen kann die Gruppe der Versicherten über die Gruppe der Beschäftigten hinausgehen. So können zum Beispiel Ehrenamtsträger versichert sein, ohne den Status eines Beschäftigten zu haben.

Wenn im Nachfolgenden zur vereinfachten Lesbarkeit von Arbeitgebern und Beschäftigten gesprochen wird, sind gleichermaßen Unternehmer sowie Versicherte gemeint.

Staatliches Arbeitsschutzrecht

Zentrale Rechtsnorm des Arbeitsschutzrechts ist das Arbeitsschutzgesetz. Die darin enthaltenen allgemeinen Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden durch verschiedene Verordnungen konkretisiert. Gebäudebezogen sind hier vorrangig die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) maßgebend. Diese Verordnungen mit ihren zum Teil allgemein gehaltenen Anforderungen werden wiederum durch technische Regeln konkretisiert, und zwar

- zur Arbeitsstättenverordnung: Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) und
- zur Betriebssicherheitsverordnung: Technische Regeln zu Betriebssicherheit (TRBS).

Diese Regeln dokumentieren den gesicherten Stand der Technik und geben praktische Hinweise für eine betriebliche Umsetzung. Werden diese eingehalten, so gilt die Vermutung, dass der Arbeitgeber beziehungsweise die Arbeitgeberin die Anforderungen der ArbStättV und der BetrSichV für die Beschäftigten erfüllt.

Arbeitsstättenverordnung

Sind Gebäude mit

- ihren Arbeitsräumen,
- ihren Orten im Freien auf dem Gelände des Betriebes oder
- ihren Orten auf Baustellen

durch einen Arbeitgeber zur Nutzung für Arbeitsplätze durch seine Beschäftigten vorgesehen, sind sie Arbeitsstätten. Darüber hinaus gehören zum Beispiel Verkehrswege, Technik- und Nebenräume, raumluftechnische Anlagen und Energieverteilungsanlagen zur Arbeitsstätte.



Die Arbeitsstättenverordnung gilt in der Regel unabhängig von Dauer oder Inhalt der dort ausgeführten Tätigkeiten. In der Praxis bedeutet das, dass auch selten genutzte Räume wie zum Beispiel elektrische Betriebsräume den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung entsprechen müssen.

Arbeitgeber haben dafür zu sorgen, dass Arbeitsstätten so betrieben werden, dass Gefährdungen für Sicherheit und Gesundheit von Beschäftigten möglichst vermieden werden. Ist die vollständige Vermeidung von Gefährdungen nicht möglich, sind die verbleibenden Gefährdungen möglichst gering zu halten.

Die Arbeitsstättenverordnung wird durch Technische Regeln für Arbeitsstätten konkretisiert. Das Arbeitsstättenrecht ist auf jede Arbeitsstätte anzuwenden, die während seiner Geltung eingerichtet oder betrieben wird. Auf das Alter des Gebäudes mit seinen sonstigen baulichen Einrichtungen, in dem sich die Arbeitsstätte befindet, oder den Beginn seiner Nutzung kommt es in der Regel nicht an.

In neu zu errichtenden Gebäuden ist die Einhaltung des aktuellen Arbeitsstättenrechts gemäß der Technischen Regeln umsetzbar. In Bestandsgebäuden kann es insbesondere bei Veränderungen im Arbeitsstättenrecht zu Schwierigkeiten in der praktischen Anwendung der neuen Anforderungen kommen. Auch in diesem Fall sind Abweichungen von Technischen Regeln möglich, solange diese dieselben Schutzziele und das gleiche Schutzniveau wie die entsprechenden technischen Regeln erreichen. Dies ist einer Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren.



Anders als das Bauordnungsrecht kennt das Arbeitsstättenrecht in der Regel keinen klassischen Bestandsschutz.

Neben dem Benutzen umfasst das Betreiben von Arbeitsstätten auch das Instandhalten und Optimieren. Das bedeutet, dass die entsprechenden Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheit während der gesamten Betriebs- und Nutzungsphase eines Gebäudes Anwendung finden (zum Beispiel dauerhafte Erhaltung der Rutschhemmung von Fußböden durch Einsatz geeigneter Reinigungsmittel, nachträgliche Verhinderung von Durchstürzen bei Lichtkuppeln bei zusätzlicher Nutzung durch Photovoltaikanlagen).

Betriebssicherheitsverordnung

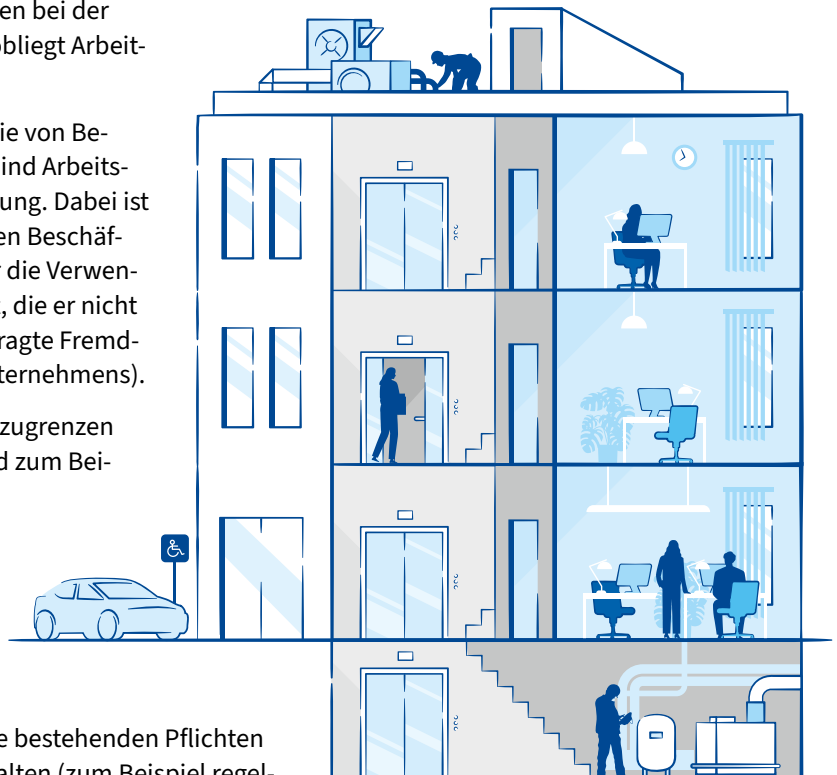
Ziel der Betriebssicherheitsverordnung ist die Sicherheit und der Schutz der Gesundheit der Beschäftigten bei der Verwendung von Arbeitsmitteln. Diese Pflicht obliegt Arbeitgebern.

Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen, die von Beschäftigten für ihre Arbeit verwendet werden, sind Arbeitsmittel im Sinne der Betriebssicherheitsverordnung. Dabei ist es rechtlich ohne Belang, ob der Arbeitgeber den Beschäftigten Arbeitsmittel zur Verfügung stellt oder er die Verwendung von Arbeitsmitteln ausdrücklich gestattet, die er nicht zur Verfügung gestellt hat (zum Beispiel beauftragte Fremdfirma nutzt Stehleiter des auftraggebenden Unternehmens).

Hierbei ist die Verwendung als Arbeitsmittel abzugrenzen vom Fall der Bearbeitung als Arbeitsgegenstand zum Beispiel bei Reparatur des Arbeitsmittels.

Die Betriebssicherheitsverordnung ist auch für bestimmte überwachungsbedürftige Anlagen wie zum Beispiel Aufzugsanlagen anzuwenden, da auch diese Arbeitsmittel im Sinne dieser Verordnung sind.

Bei der Verwendung von Arbeitsmitteln sind die bestehenden Pflichten während der gesamten Nutzungsphase einzuhalten (zum Beispiel regelmäßige Prüfung einer Reinigungsmaschine).



2.1.3 Behindertengleichstellungsgesetze (BGG)

Für Gebäude der öffentlichen Hand können sich weitere Anforderungen an das Errichten und Betreiben ergeben. Grundlage hierfür sind die Behindertengleichstellungsgesetze des Bundes beziehungsweise der einzelnen Bundesländer. Deren Zielsetzung ist eine barrierefreie Gebäudenutzung für Menschen mit Behinderung.

So fordert beispielsweise das BGG des Bundes, zivile Neu-, Um- und Erweiterungsbauten entsprechend den allgemein anerkannten Regeln der Technik barrierefrei (auffindbar, zugänglich und nutzbar) zu gestalten. Auch bei Anmietungen sind nach Möglichkeit barrierefrei gestaltete Gebäude auszuwählen.

Adressierte Institutionen des BGG des Bundes sind in erster Linie Dienststellen und sonstige Einrichtungen der Bundesverwaltung einschließlich der bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

Die Behindertengleichstellungsgesetze der einzelnen Bundesländer schreiben vergleichbare Anforderungen für die entsprechenden Einrichtungen auf Landesebene fest.

2.1.4 Denkmalschutzgesetze (DSchG)

Wird ein Gebäude als Baudenkmal eingestuft, so bedürfen Veränderungen an dem Gebäude oder seiner Nutzung vielfach der Erlaubnis der zuständigen Denkmalbehörde. Grundlage sind die jeweiligen Denkmalschutzgesetze der Bundesländer.

Ziel des Denkmalschutzes ist es, dass Baudenkmale dauerhaft erhalten und nicht verfälscht, beschädigt, beeinträchtigt oder zerstört werden. Ergibt sich der Bedarf baulicher Änderungen an Baudenkmalern, um die Sicherheit und Gesundheit von Beschäftigten zu gewährleisten, ergeben sich hieraus regelmäßig Konflikte mit der Zielsetzung des Denkmalschutzes (zum Beispiel nachträgliche Montage eines außenliegenden Sonnenschutzes).

Eine pauschale Festlegung, welches Rechtsgut höher zu bewerten ist, gibt es nicht – soweit nicht eine akute Gefährdung vorliegt. In der Praxis gilt es regelmäßig, Kompromisse zu finden, die beiden Rechtsgütern gleichermaßen gerecht werden. Im Hinblick auf die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz von Sicherheit und Gesundheit kommt der Gefährdungsbeurteilung für die vorgesehene Nutzung eine zentrale Rolle zu.



Es empfiehlt sich, möglichst frühzeitig den Kontakt mit den zuständigen Behörden aufzunehmen (Denkmalschutzbehörde, Bauamt).

2.1.5 Spezifische Regelungen für festgelegte Betreiberkreise

Zusätzlich zu den dargestellten Rechtsbereichen können für bestimmte Gebäude spezielle Anforderungen bestehen.

Ein Beispiel hierfür sind die AMEV-Empfehlungen (Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen), die für Gebäude von Bund, Ländern oder den kommunalen Selbstverwaltungskörperschaften erstellt werden. Für Gebäude des Bundes sind die AMEV-Empfehlungen verbindlich, soweit diese vom zuständigen Bundesministerium erlassen werden.

Die AMEV-Empfehlungen erstrecken sich zum Beispiel auf die Bereiche Planen und Bauen aber auch auf den Betrieb von Gebäuden und Gebäudeanlagen. Sie enthalten den Stand der Technik, die haushaltsrechtlich gebotene Wirtschaftlichkeit und andere wichtige Zielsetzungen wie Klimaschutz und Energieeinsparung.

Als Unterstützung erstellt der AMEV darüber hinaus

- spezielle Vertragsmuster für die Instandhaltung zum Beispiel von Aufzugsanlagen, Gefahrmeldeanlagen
- Vertragsmuster Wartung,
- Vertragsmuster Instandhaltung.



Bestehen unterschiedliche Gestaltungsanforderungen aus dem Baurecht und anderen Rechtsvorschriften (hier Arbeitsschutzrecht), so sind die jeweils weitergehenden oder höherwertigen Anforderungen zu erfüllen (zum Beispiel zulässige Fluchtweglängen).

2.2 Privatrecht

Im Hinblick auf das Errichten und Betreiben von Gebäuden sind im Privatrecht in erster Linie die sogenannten Verkehrssicherungspflichten von Bedeutung. Diese können sich sowohl aus Gesetzen als auch aus Vertragsrecht (zum Beispiel vertragliche Vereinbarungen, Versicherungsbedingungen) oder freiwillig auferlegten Standards ergeben.

2.2.1 Gesetzliche Anforderungen

Verkehrssicherungspflichten bestehen für jede Eigentümerin oder jeden Betreiber eines Gebäudes gegenüber allen Personen, also auch gegenüber Dritten wie beispielsweise Besucherinnen und Besuchern. Diese Pflichten bestehen unabhängig vom Nutzungsverhältnis eines Gebäudes oder seiner Teile und somit auch für Mieterinnen und Mieter.

Verkehrssicherungspflichten stellen allgemeine privatrechtliche Haftungsgrundsätze dar: Jede Person, die den Verkehr in einem Gebäude oder auf den dazu gehörenden Grundstücksflächen eröffnet und dadurch andere Personen einer von ihr beherrschbaren Gefahr aussetzt, hat die Pflicht,



die notwendigen und ihr zumutbaren Vorkehrungen zu treffen, um Schäden anderer zu verhindern (zum Beispiel Instandsetzung einer schadhafte Treppe, Kennzeichnung rutschiger Böden bei Reinigungsarbeiten). Ein Unterlassen derartiger Vorkehrungen kann zu Schadensersatzansprüchen führen.

Verkehrssicherungspflichten sind nur zum Teil gesetzlich geregelt. Ihr Umfang ergibt sich jedoch nicht allein unmittelbar aus gesetzlichen Vorschriften.

Den Verkehrssicherungspflichten ist in der Regel entsprochen, wenn im Ergebnis derjenige Sicherheitsgrad erreicht ist, den die in dem entsprechenden Bereich herrschende Verkehrsauffassung für erforderlich hält. In der Regel wird der erforderliche Sicherheitsgrad durch Vorgaben etwa des Bauordnungsrechts oder des maßgeblichen Regelwerks der Technik (zum Beispiel TRBS, DIN-Normen, VDI-Richtlinien, ggfs. Verbandsrichtlinien, Technischen Baubestimmungen) bestimmt.

Wenn es konkrete oder spezifische Gefährdungen erforderlich machen, so sind weitergehende Maßnahmen zur Schadensverhütung zu treffen (zum Beispiel visuelle Alarmierung für gehörlose Personen). Daher müssen Gebäude so beschaffen sein, dass deren Nutzerinnen und Nutzer vor vermeidbaren Gefahren bewahrt bleiben.

2.2.2 Vertragsrecht

Verkehrssicherungspflichten können sich zudem aus dem Vertragsrecht ergeben. So werden der Mieterin oder dem Mieter regelmäßig spezifische Verkehrssicherungspflichten über den Mietvertrag auferlegt (zum Beispiel Streupflicht oder Instandhaltungspflicht innerhalb der Mieteinheit). Die übertragende Partei – hier der Vermieter oder die Vermieterin – bleibt jedoch grundsätzlich in der Pflicht, die Pflichterfüllung zu überwachen.

Auch im Rahmen von Dienst- oder Werkverträgen, die den Aufenthalt von Personen im Gebäude beziehungsweise auf den dazu gehörenden Grundstücksflächen erfordern, können spezifische Verkehrssicherungspflichten bestehen. Diese können sowohl dem Schutz der Vertragsbeteiligten (zum Beispiel den Beschäftigten der Fremdfirmen) oder Dritten (zum Beispiel im Gebäude tätigen Beschäftigten oder Passanten und Passantinnen) dienen.

Des Weiteren können sich aus gebäudebezogenen Versicherungsverhältnissen zu Sach- oder Haftpflichtversicherungsunternehmen weitere Verkehrssicherungspflichten ergeben. Dasselbe gilt für die Geltung von VdS-Richtlinien der VdS Schadenverhütung GmbH, deren Umsetzung sich ggfs. auf die Kosten der Brandschutzversicherung auswirken können.

2.2.3 Freiwillig auferlegte Standards

Vielfach unterwerfen sich Unternehmen freiwillig besonderen Standards, die in der Folge erweiterte Pflichten nach sich ziehen können. Beispiele hierfür sind die Anforderungen der Deutschen Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen (DGNB), der German Facility Management Association (GEFMA), des VDI Vereins Deutscher Ingenieure e. V. und des DIN Deutschen Instituts für Normung e. V. Diese und andere Institutionen bieten zum Beispiel auch die Möglichkeiten der Zertifizierung gebäudebezogener Prozesse an.

3 Betreiberverantwortung, Betreiberpflichten und Rollen in Gebäuden

3.1 Betreiberverantwortung

Die Betreiberverantwortung entsteht durch den Betrieb von Gebäuden, Teilen von Gebäuden oder baulichen Anlagen und variiert in ihrer konkreten Ausgestaltung. So stellt sich die Verantwortung für den Betrieb von Gebäuden inhaltlich deutlich anders dar als für den Betrieb einer technischen Anlage wie beispielsweise einer Produktionslinie. Die in diesen beiden Fällen zu beachtenden Rechtsnormen entstammen überwiegend unterschiedlichen Rechtsbereichen.

In Bezug auf Gebäude ist zu unterscheiden, ob

- der Betrieb des Gebäudes [A],
- der Betrieb einer im Gebäude vorhandenen Arbeitsstätte [B] oder
- der Betrieb des Gebäudes einschließlich einer Arbeitsstätte [A und B] insgesamt betrachtet wird.

Betreiberverantwortung für Gebäude [A]

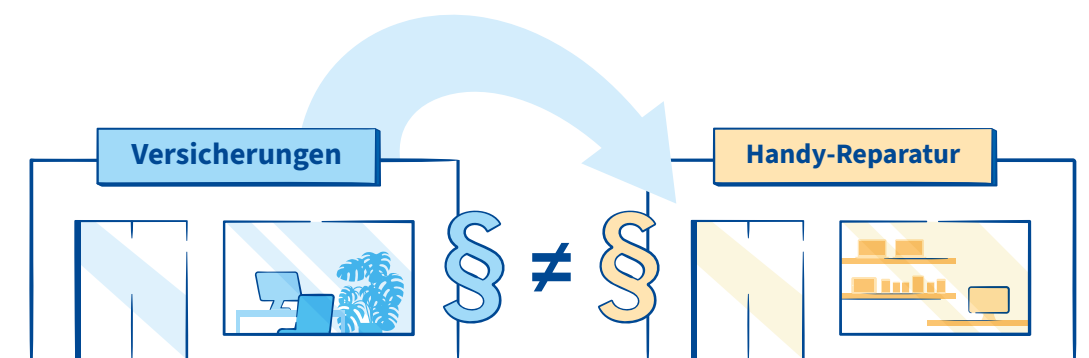
Die Betreiberverantwortung für ein Gebäude zielt auf den Schutz von Personen, Sachgütern und der Umwelt des Gebäudes ab. Dementsprechend sind neben den bereits beschriebenen Verkehrssicherheitspflichten zum Beispiel auch Anforderungen aus den Rechtsbereichen Immissionsschutz, Klimaschutz, Bodenschutz, Gewässerschutz, Abfallrecht zu beachten.

Betreiberverantwortung für Arbeitsstätten [B]

Demgegenüber dient die Betreiberverantwortung für eine Arbeitsstätte im Wesentlichen der Sicherheit und Gesundheit von Beschäftigten. Hier sind die Anforderungen aus dem Rechtsbereich des Arbeitsschutzes, insbesondere der Arbeitsstättenverordnung und der Betriebssicherheitsverordnung maßgeblich.

Der Gesamtumfang der jeweiligen Betreiberverantwortung hängt unter anderem maßgeblich von der Nutzung des Gebäudes ab.

Beispiel: Räume einer Versicherungsagentur werden als Reparaturshop für Handys umgenutzt. Hieraus ergibt sich in der Regel eine erweiterte Betreiberverantwortung bezüglich des Brandschutzes.



3.2 Übertragung von Betreiberpflichten

Wen konkret die Betreiberverantwortung oder/und Betreiberpflichten teilweise oder gänzlich treffen, hängt im Einzelfall unter anderem davon ab, welche der hier beschriebenen Rollen im Gebäude vorhanden sind. Teilweise können sie über vertragliche Vereinbarungen (zum Beispiel aus dem Mietvertrag) bestimmten Rollen zugewiesen werden.

Betreiberpflichten lassen sich vollständig oder teilweise auf interne oder externe Gebäudemanager übertragen. Sowohl der Umfang der übertragenen Pflichten als auch die Anzahl der verpflichteten Personen sind individuell festzulegen. Eine klare Definition des sachlichen und örtlichen Umfangs der Pflichtenübertragung sowie der zur Umsetzung notwendigen Befugnisse ist erforderlich. Dies ist insbesondere dann sicher zu stellen, wenn Pflichten nicht vollumfänglich an eine einzelne Person, sondern zum Beispiel räumlich oder thematisch getrennt an mehrere Personen übertragen werden sollen.

Trotz Übertragung der Betreiberpflichten obliegen dem ursprünglichen Adressaten der Pflichten weiterhin die

1. Auswahlverantwortung,
2. Organisationsverantwortung,
3. Kontrollverantwortung.

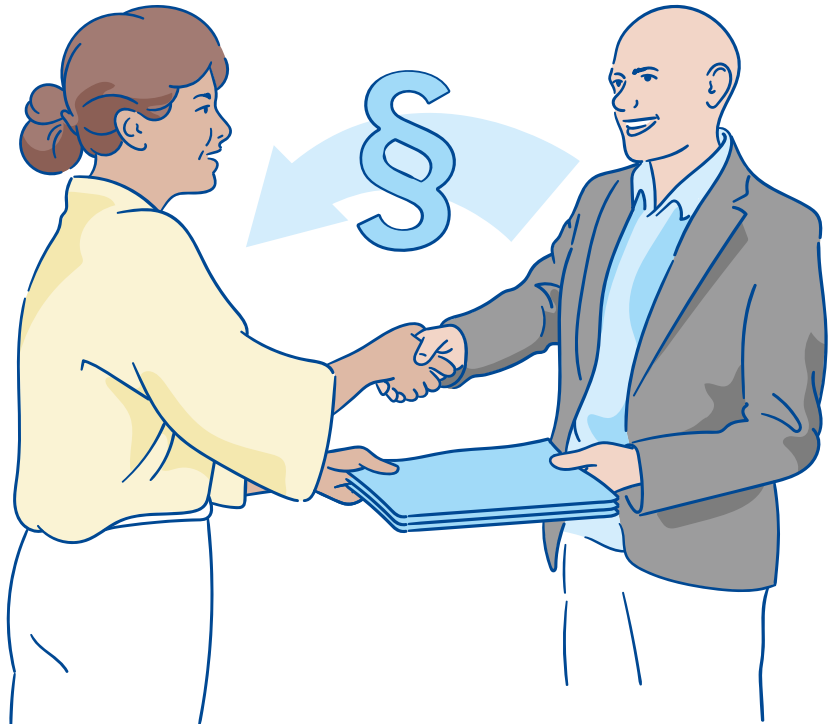
Das bedeutet:

- zu 1.** Bei der Übertragung von Pflichten auf Personen ist sicher zu stellen, dass diese sowohl fachlich qualifiziert als auch zuverlässig und soweit in Einzelfällen erforderlich persönlich geeignet sind. Für bestimmte Aufgaben kann der Nachweis einer spezifischen Sach- oder Fachkunde erforderlich sein (zum Beispiel Elektrofachkraft zur Prüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel).
- zu 2.** Durch eine geeignete Organisation ist zu gewährleisten, dass den verpflichteten Personen die erforderlichen Befugnisse, Informationen, Mittel und ein angemessener Zeitrahmen zur Verfügung stehen, um den übertragenen Verpflichtungen nachkommen zu können (zum Beispiel festgelegtes Zeitkontingent für neue Aufgaben).
- zu 3.** In regelmäßigen Abständen ist zu kontrollieren, ob diese Personen ihren übertragenen Pflichten vollumfänglich nachkommen (zum Beispiel Stichprobenkontrolle von Prüfnachweisen), und dies zu dokumentieren. Dies gilt auch, wenn die Personen (zum Beispiel Fremdfirmen) eine eigene Aufsicht gewährleisten.

Beispiel: Einem externen Pförtnerdienst wird die Zugangsüberwachung zum Gebäude übertragen. Zur eindeutigen Definition der übertragenen Aufgaben und Befugnisse ist zum Beispiel festzulegen, nach welchen Kriterien der Einlass geregelt und das Hausrecht angewendet werden darf. Versichern Sie sich, dass der Pförtnerdienst vereinbarungsgemäß umgesetzt wird.

Wichtige Dokumentationen für die Erfüllung von Betreiberpflichten sind unter anderem:

- Nachweis einer lückenlosen und widerspruchsfreien Aufgabenverteilung im Unternehmen (strukturell),
- Nachweis der zweifelsfreien Übertragung von Aufgaben beziehungsweise Verantwortung an Beschäftigte oder Fremdfirmen (inhaltlich klar),
- Nachweis der ausreichenden Qualifikation und Eignung der ausführenden Beschäftigten oder beauftragten Fremdfirmen,
- Nachweis der ausreichenden Einweisung und
- Nachweis der Überprüfung umgesetzter Maßnahmen.



3.3 Klassische Rollen beim Betrieb von Gebäuden

In Bezug auf Gebäude finden sich regelmäßig folgende typische Rollen:

- Eigentümer oder Eigentümerin [A 1],
- Vermieter oder Vermieterin [A 2],
- Mieter oder Mieterin [A 3],
- Arbeitgeber als Betreiber einer Arbeitsstätte [B 1],
- Auftraggeber von GM-Leistungen [B 2] und
- Fremdfirmen als Auftragnehmer von GM-Leistungen [B 3].

Für jede dieser Rollen leitet sich aus den in Kapitel 2 beschriebenen Rechtsbereichen eine individuelle Verantwortung ab. Diese basiert auf Pflichten aus öffentlichem und privatem Recht.

Wer Verantwortung in Zusammenhang mit einem Gebäude trägt, kann sich gleichzeitig in mehreren der vorgenannten Rollen befinden (siehe auch Fallbeispiele im Kapitel 3.5).

Die nachfolgende Grafik stellt die Zuordnung von Rollen und Verantwortung zusammenfassend dar.

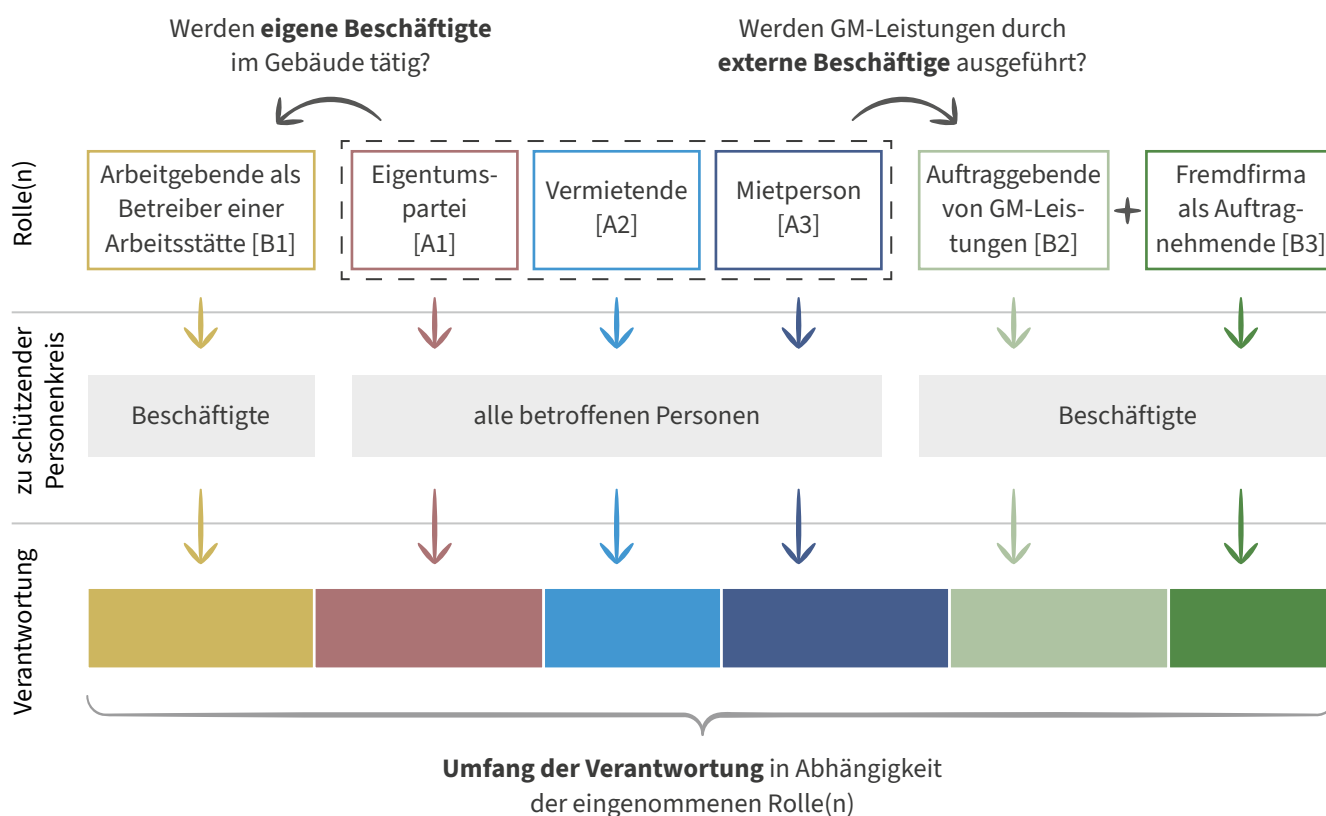


Abb. 7 Überblick zu Rollen und Verantwortung

Hinweis: Die in der Abbildung 7 verwendeten Farben werden in Kapitel 3.4 „Individuelle Verantwortung der unterschiedlichen Rollen“ und Kapitel 3.5 „Fallbeispiele“ zur Darstellung der Verantwortlichkeiten weitergeführt.

3.4 Individuelle Verantwortung der unterschiedlichen Rollen

Aus den Rechtsbereichen ergibt sich für die einzelnen Rollen eine individuelle Verantwortung, die im Nachfolgenden jeweils dargestellt wird.

A 1 Verantwortung Eigentümerinnen und Eigentümer

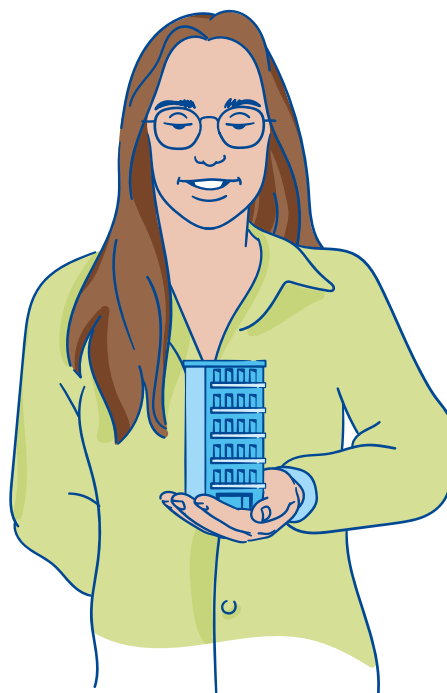
Jeder Eigentümer und jede Eigentümerin eines Gebäudes hat unabhängig von der Art der Nutzung die sich aus den öffentlichrechtlichen Bestimmungen ergebenden Anforderungen umzusetzen.

Macht die Eigentümerin oder der Eigentümer das Gebäude oder Teile davon Dritten zugänglich, sind auch Verkehrssicherungspflichten zu erfüllen („Eröffnung des Verkehrs“ zum Beispiel auch für Passantinnen und Passanten). Gleiches gilt für dazu gehörende Anlagen und Wege.



Sofern der Eigentümer oder die Eigentümerin selbst als Arbeitgeber Teilflächen des Gebäudes als Arbeitsstätte nutzt, ist dieselbe Verantwortung zu tragen wie bei „Verantwortung Arbeitgeber“ beschrieben.

Sofern die Eigentümerin oder der Eigentümer eigene Beschäftigte zur Ausführung von GM-Leistungen einsetzt, bestehen dieselben Pflichten wie in „Verantwortung Fremdfirmen“ (Kapitel 3.4) dargestellt.



A 2 Verantwortung Vermieterinnen und Vermieter

Der Vermieter oder die Vermieterin eines Gebäudes unterliegt neben öffentlichrechtlichen Bestimmungen insbesondere Verkehrssicherungs- und Instandhaltungspflichten. Dies gilt auch bei der Vermietung von Teilen eines Gebäudes.

Der Vermieter oder die Vermieterin kann die ihm obliegenden Verkehrssicherungspflichten durch ausdrückliche und eindeutige Vereinbarung auf andere Personen, aber auch auf den Mieter oder die Mieterin übertragen, soweit der Mietpartei auch die Sachherrschaft an dem Gebäude oder Teilen davon übertragen ist. Dem Vermieter oder der Vermieterin bleibt eine Kontroll- und Überwachungspflicht.

Wenn Mieterinnen und Mieter durch eigenes Handeln oder Unterlassen einen vertrags- oder rechtswidrigen Zustand herbeiführen, so kann die vermietende Person diesen Zustand nicht dulden. Das ist etwa dann der Fall, wenn es der Vermieter oder die Vermieterin duldet oder gar gestattet, dass der Mieter oder die Mieterin zum Beispiel genehmigungspflichtige bauliche Änderungen am Gebäude ohne Genehmigung vornimmt oder Teile der Gebäude in einer anderen als der bauordnungsrechtlich genehmigten Weise nutzt (zum Beispiel Ausschluss der gastronomischen Nutzung einer Dachfläche wegen mangelnder Tragfähigkeit).

Soweit vertraglich vereinbart, schuldet die vermietende Person der Mietpartei, dass die angemieteten Räume und Anlagen dem vertraglichen Zweck entsprechen und dieser Zweck auch nach den betreffenden Vorschriften erfüllbar ist. Vereinbart sie etwa mit dem Mieter oder der Mieterin, dass das angemietete Gebäude oder Teile davon die Beschaffenheitsanforderung einer bestimmten Arbeitsstätte erfüllen, dann hat sie diese Anforderungen sicherzustellen. Dies gilt auch für gemeinschaftlich genutzte Flächen, Gebäudeteile, Anlagen, Wege etc. In Fällen, in denen zum Beispiel das Gebäude etwa nach Bauordnungsrecht gar nicht als Arbeitsstätte genutzt werden darf, kann die vertraglich zugesagte Nutzung nicht sichergestellt werden.



Wird hingegen eine vertragliche Nutzung als Arbeitsstätte vereinbart, so bestehen für den Vermieter oder die Vermieterin gegenüber dem Mietenden entsprechende Hinweis- und Unterstützungspflichten. Vor diesem Hintergrund hat der Vermietende den Mieter oder die Mieterin bei der arbeitsstättenrechtlichen Beurteilung der Arbeitsbedingungen zu unterstützen. Dies kann gebäudespezifische oder aus anderen Gebäudebereichen resultierende Gefahren betreffen (zum Beispiel erhöhte Brandlasten durch Nutzungsart einer benachbarten Mieteinheit).

Den Vermieter oder die Vermieterin treffen keine Verkehrssicherungspflichten für Gebäudeteile, über die kraft Mietvertrag ausschließlich der Mietende die Sachherrschaft hat.

A 3 Verantwortung Mieterinnen und Mieter

Durch Festlegung im Mietvertrag ist sicher zu stellen, dass die Mietsache die Anforderungen an eine Arbeitsstätte mit einer bestimmten Nutzungsart erfüllt (zum Beispiel Büroräume; vergleiche hierzu „Verantwortung Vermieter“). Dies gilt unabhängig von der Mietdauer und somit zum Beispiel auch für Coworking-Spaces. Dadurch wird eindeutig geregelt, dass die ordnungsgemäße Beschaffenheit vereinbart ist und auch wer diese zu gewährleisten hat.

Sollte die Mietsache diese Anforderungen zum Vertragsschluss noch nicht erfüllen, ist in jedem Falle vertraglich zu vereinbaren,

- dass der Vermieter oder die Vermieterin die erforderliche Beschaffenheit umgehend herstellt oder
- unter welchen Bedingungen der Vermieter oder die Vermieterin die Zustimmung erteilt, dass der Mieter oder die Mieterin dies umsetzen darf.

Dies empfiehlt sich zudem für nachträglich erforderlich werdende Maßnahmen, für die der Mieter der Zustimmung des Vermieters bedarf. Dies kann insbesondere durch die regelmäßige Aktualisierung rechtlicher Anforderungen oder durch Nutzungsänderungen beziehungsweise -erweiterungen der Arbeitsstätte der Fall sein.

Unabhängig vom Nutzungszweck eines Gebäudes ist der Mietende stets hinsichtlich der Gefährdungen, die er selbst geschaffen hat, verkehrssicherungspflichtig. Diese Gefährdungen können sich aus den alltäglichen Abläufen oder aus der Schaffung baulicher Veränderungen ergeben (zum Beispiel mietvertraglich gestattete nachträgliche Leitungsdurchführung durch Trockenbauwand mit Brandschutzanforderungen).

Werden dem Mietenden vom Vermietenden diesem obliegende Verkehrssicherungs- oder Instandhaltungspflichten für die Mietsache vertraglich übertragen, ist in erster Linie auch der Mieter oder die Mieterin dafür verantwortlich. Letztendlich kommt es auf die konkreten Regelungen im Mietvertrag an.

Im Gegensatz dazu kann es auch sinnvoll sein, dass Mietende ursprünglich sie betreffende Pflichten vertraglich an den Vermietenden übertragen (zum Beispiel zentrale Organisation der Prüfung

von Feuerlöschern durch den Vermieter oder die Vermieterin). Die Kontroll- und Überwachungspflicht verbleibt hier bei der Mietpartei.

In manchen Fällen kann eine Abstimmung zwischen mehreren Mieterinnen und Mietern erforderlich sein, um ihrer jeweiligen Verantwortung hinreichend gerecht zu werden. Ein Beispiel hierfür kann ein übergreifendes Fluchtwegekonzept für alle Mietparteien eines Gebäudes sein.



Wird ein Gebäude vollständig von nur einem Mieter oder einer Mieterin genutzt, so wird ihm der Eigentümer oder die Eigentümerin beziehungsweise Vermieter oder Vermieterin in der Regel weitestgehend die Sachherrschaft über das Gebäude übertragen. Damit kann auch eine weitreichende Übertragung der für den Eigentümer bzw. Vermieter oben beschriebenen Verantwortlichkeiten verbunden sein. Grundsätzlich verbleiben bei Eigentümer oder Eigentümerin beziehungsweise Vermietpartei auch in diesem Fall die Auswahl-, Organisations- und Kontrollverantwortung in Abhängigkeit des individuellen Vertrages.

B 1 Verantwortung Arbeitgeber als Betreiber einer Arbeitsstätte

Die Person, die eine Arbeitsstätte mit Beschäftigten einrichtet, betreibt und Instand hält, unterliegt der Arbeitsstättenverordnung. Sie trägt gegenüber ihren Beschäftigten die Verantwortung für deren Sicherheit und Gesundheit. Zentrale Instrumente hierzu stellen die Gefährdungsbeurteilung und die Unterweisung der Beschäftigten dar (vergleiche Kapitel 4 „Die Gefährdungsbeurteilung“). Zur Verwendung des Begriffs „Beschäftigte“ in dieser Schrift ist das Kapitel 2.1.2 „Unfallverhütungs- und staatliches Arbeitsschutzrecht“ heranzuziehen.

Der Betrieb einer Arbeitsstätte erstreckt sich auch auf gemeinschaftlich genutzte Gebäudeteile oder Anlagen wie zum Beispiel

- Treppenhäuser,
- Aufzugsanlagen,
- Tiefgaragen,
- das zugehörige Grundstück – insbesondere Parkplätze und Wege.

Der Betreiber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die rechtlichen Anforderungen an den sicheren Betrieb seiner Arbeitsstätte erfüllt sind, unabhängig davon, wer Eigentümer oder Eigentümerin des Gebäudes ist oder welche vertraglichen Regelungen existieren.





Per Mietvertrag ist regelmäßig ausgeschlossen, dass Mieterinnen oder Mieter Eingriffe in die Bausubstanz durchführen dürfen. Vielfach sind derartige Eingriffe jedoch für den sicheren Betrieb der Arbeitsstätte erforderlich. Mietende als Betreiberin oder Betreiber von Arbeitsstätten bleiben dennoch in der Pflicht, die Anforderungen für einen sicheren Betrieb von Arbeitsstätten zu erfüllen.

Dies führt in vielen Fällen zu **Handlungskonflikten** zwischen der Vermieterin oder dem Vermieter und dem Mieter oder der Mieterin als Betreibende einer Arbeitsstätte.

Zur Vermeidung von Handlungskonflikten ist es notwendig, im Mietvertrag den Nutzungszweck der Mietsache als Arbeitsstätte möglichst konkret aufzunehmen (zum Beispiel als Steuerberatungsbüro oder Fitness-Studio; wie unter „Verantwortung Mieterinnen und Mieter“ ausgeführt). Dabei sind auch die unter Umständen gemeinschaftlich genutzten Gebäudeteile oder Anlagen zu berücksichtigen.

Sollte die Mietsache die vertraglich festgelegten Anforderungen an die Arbeitsstätte noch nicht erfüllen, gelten hierzu die in den Kapiteln „Verantwortung Vermieterinnen und Vermieter“ und „Verantwortung Mieterinnen und Mieter“ beschriebenen Sachverhalte.

Bei mehreren Betreiberinnen und Betreibern von Arbeitsstätten in einem Gebäude ist jede oder jeder einzeln Adressatin oder Adressat der Arbeitsschutzvorschriften.

Gehen von dem Betrieb einer Arbeitsstätte Gefährdungen für die Beschäftigten von benachbarten Arbeitsstätten aus, so hat der Betreiber oder die Betreiberin diese in erster Linie zu vermeiden, wenigstens jedoch zu verringern. Soweit dann noch erforderlich, hat er sich mit den anderen Betreiberinnen und Betreibern abzustimmen und diese zumindest zu informieren.



Betreiberinnen oder Betreiber von Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mit der Anwesenheit zum Beispiel von Kundinnen und Kunden oder Besucherinnen und Besuchern zu rechnen ist, haben auch diese bei ihren Planungen zu berücksichtigen (zum Beispiel bei der Notfallorganisation vergleiche hierzu Kapitel 7 „Notfallvorsorge“).

B 2 Verantwortung Auftraggeber von GM-Leistungen

Werden Unternehmen (hier im Weiteren Fremdfirmen) mit GM-Leistungen (zum Beispiel Reinigungsunternehmen, Unternehmen der Sicherheitsdienstleistung) beauftragt, hat der Auftraggeber ihnen schriftlich aufzugeben, die für Sicherheit und Gesundheit einschlägigen Anforderungen einzuhalten. Der Auftraggeber hat die Einhaltung dieser Anforderungen sowohl für die eigenen Beschäftigten zu gewährleisten als auch für die Beschäftigten der Fremdfirmen zu fordern.

Bestehen für die Beschäftigten der Fremdfirmen Gefährdungen aus der Sphäre des Auftraggebers, hat er auch hier die Sicherheit und Gesundheit sicher zu stellen.

Er hat die Fremdfirmen bei ihrer Gefährdungsbeurteilung zu unterstützen. Dabei hat er genau diejenigen Gefährdungen konkret zu bestimmen, die in seiner Arbeitsstätte für die Beschäftigten der Fremdfirmen bestehen. Der Auftraggeber hat alle Maßnahmen zu ergreifen, diese Gefährdungen möglichst zu vermeiden.



Die Rolle als Auftraggeber können für dasselbe Gebäude gleichzeitig Eigentümerinnen oder Eigentümer, Vermieterinnen oder Vermieter oder Mieterinnen beziehungsweise Mieter wahrnehmen. Dies kann die Beauftragung unterschiedlicher GM-Leistungen wie zum Beispiel Aufzugswartung durch Eigentümerinnen oder Eigentümer, Grünpflege durch Vermieterinnen oder Vermieter oder Reinigung durch Mieterinnen beziehungsweise Mieter sein.

In diesem Fall trifft sie als Auftraggeber grundsätzlich auch eine Mitverantwortung für die Sicherheit und Gesundheit der dabei von den Fremdfirmen eingesetzten Beschäftigten, soweit die Gefährdungen aus ihrer Sphäre stammen.

Der Auftraggeber hat ferner zu ermöglichen, dass die Fremdfirmen ihren oben genannten Pflichten gegenüber ihren Beschäftigten nachkommen können.

Gerade beim Einsatz mehrerer Fremdfirmen können sich besondere Zusammenarbeits- und Abstimmungspflichten ergeben.

Detaillierte Ausführungen zu diesen Sachverhalten siehe Kapitel 6.1 „Werkvertrag“.

B 3 Verantwortung Fremdfirmen als Auftragnehmer von GM-Leistungen

Die Verantwortung für alle Maßnahmen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit, die sich aus der Arbeit ihrer jeweiligen Beschäftigten ergeben, liegt in erster Linie bei den einzelnen Fremdfirmen. Dabei spielt es keine Rolle, an welchem Ort die Arbeiten verrichtet werden und welche tatsächlichen oder rechtlichen Möglichkeiten die Fremdfirmen haben, auf die dort herrschenden Gebäudebedingungen Einfluss zu nehmen.

Die Fremdfirmen haben zu gewährleisten, dass ihre Beschäftigten in der Arbeitsstätte des Auftraggebers sicher und gesund arbeiten können. Dazu haben die Fremdfirmen sicherzustellen, dass der Auftraggeber sichere Arbeitsbedingungen schafft bzw. den Fremdfirmen deren Schaffung ermöglicht. Maßstab sind dabei die Arbeitsbedingungen, die die Fremdfirmen für ihre Beschäftigten bei einer vergleichbaren Tätigkeit in ihrer eigenen Arbeitsstätte zu schaffen haben.

Dies macht entsprechende vertragliche Vereinbarungen zwischen Fremdfirma und Auftraggeber erforderlich.

3.5 Fallbeispiele

Wer Verantwortung in Zusammenhang mit einem Gebäude trägt, kann sich gleichzeitig in mehreren der vorgenannten Rollen befinden. Dabei gibt es sehr verbreitete Fall-Konstellationen, von denen einige nachfolgend beschrieben werden. Neben diesen exemplarischen Fallbeispielen bestehen in der Praxis selbstverständlich viele weitere mögliche Konstellationen.

3.5.1 Fallbeispiel 1: Die mietende Steuerberaterin beauftragt Reinigungsarbeiten

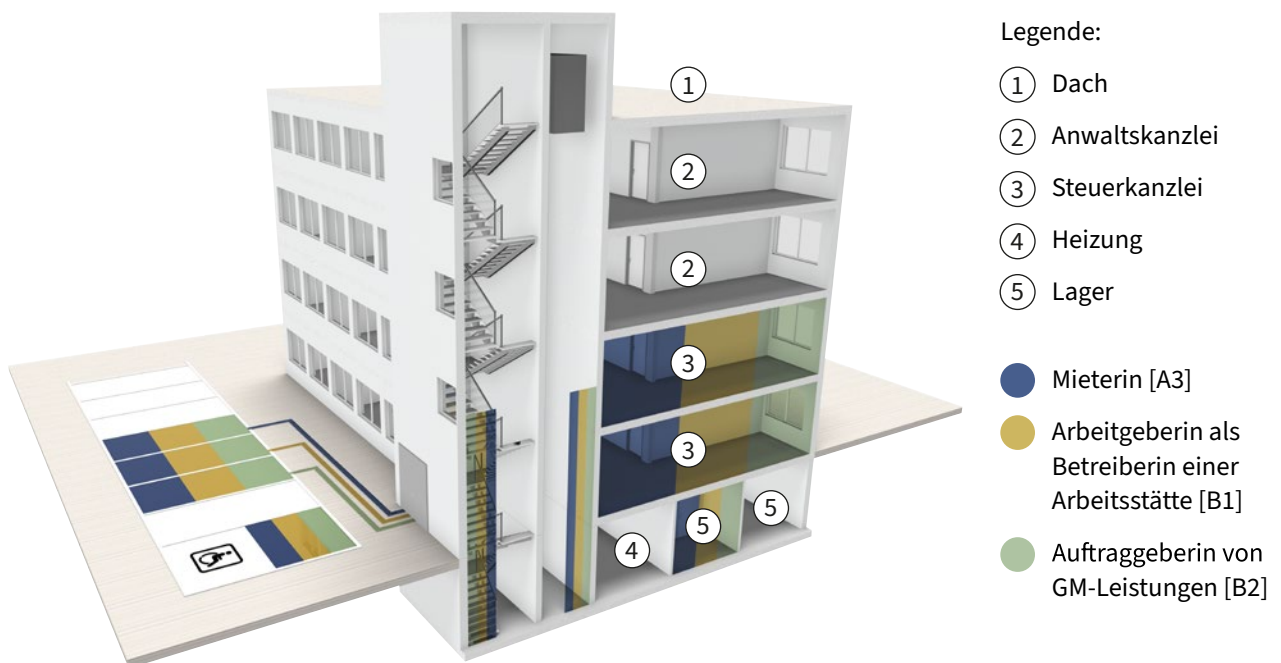


Abb. 8 Verantwortung zu Fallbeispiel 1

Eine Steuerberaterin betreibt ihre Kanzlei in angemieteten Räumen. Sie beschäftigt mehrere Mitarbeitende. Für die Reinigungsarbeiten beauftragt sie eine Fremdfirma. Daraus ergibt sich für die Steuerberaterin folgende Verantwortung:

Mieterin von Teilen des Gebäudes [A 3]

Nimmt die Steuerberaterin mietvertraglich erlaubte bauliche Veränderungen vor, so hat sie hierbei die baurechtlichen Anforderungen zu erfüllen.

Beispiel: Bei Beauftragung der Neuverlegung von Datenkabeln durch Brandabschnittswände die Verwendung zugelassener Bauteile sicherstellen.

Hinweis: Nutzt sie die angemieteten Räume vertraglich gestattet in einer deutlich abweichenden Art als für eine Steuerkanzlei üblich, können sich hieraus erweiterte baurechtliche sowie bauliche Anforderungen ergeben.

Sie hat ihre Verkehrssicherungspflicht in den angemieteten Flächen sowie auf den von ihren Geschäftspartnern und Klienten genutzten Verkehrswegen im Innen- und Außenbereich der Steuerkanzlei zu gewährleisten.

Beispiel: Instandhaltung der Beleuchtung im Treppenhaus wegen Verpflichtung im Mietvertrag.

Hinweis: Vertragliche Vereinbarungen mit dem Vermieter können eine erweiterte oder geringere Verantwortung mit sich bringen.

Betreiberin einer Arbeitsstätte [B 1]

Die Steuerberaterin hat Arbeitgeberpflichten in Bezug auf die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten bei der Arbeit. Daher hat sie unter anderem für eine sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsumgebung zu sorgen. Dies betrifft alle von ihren Beschäftigten genutzten Teile des Gebäudes und die entsprechenden Einrichtungen.

Beispiel: Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen unter Beachtung von zum Beispiel Flächennutzung gemäß ASR A1.2, Verkehrswegen gemäß ASR A1.8, Fluchtwegen gemäß ASR A2.3, Beleuchtung gemäß ASR A3.4 und Überprüfung der elektrischen Anlagen und Betriebsmittel gemäß DGUV Vorschrift 3.

Auftraggeberin von GM-Leistungen für eigene Kanzleiräume [B 2]

Die Steuerberaterin hat dem Reinigungsunternehmen bei der Beauftragung schriftlich aufzugeben, die arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Weiterhin hat sie das Reinigungsunternehmen bei der Erstellung seiner Gefährdungsbeurteilung zu unterstützen.

Beispiele: Die Steuerberaterin hat das Reinigungsunternehmen vertraglich zu verpflichten, die für Reinigungsarbeiten geltenden Arbeitsschutzvorschriften einzuhalten gemäß § 5 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1.

Sind zu reinigende Bauteile, wie zum Beispiel Fenster besonders schwer zugänglich hat sie das Reinigungsunternehmen im Vorwege darauf hinzuweisen nach § 5 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1. Sie hat sich ferner zu vergewissern, dass die Beschäftigten des Reinigungsunternehmens eine entsprechende Unterweisung zu sicherem Arbeiten erhalten gemäß § 8 Abs. 2 ArbSchG.

Unabhängig von diesen Zusammenarbeits- und Unterstützungspflichten treffen sie allgemeine Verkehrssicherungspflichten, weil sie als Auftraggeberin von Arbeiten im Gebäude unter Absturzgefahr den Verkehr dort eröffnet: Fällt ihr daher in der Folge auf, dass die Reinigung der Fenster ohne jedwede Sicherung gegen Absturz erfolgt und dies auch für Laien einsichtigen Sicherheitsanforderungen widerspricht, hat sie die Abstellung dieses Umstandes umgehend einzufordern, erforderlichenfalls den Auftrag zu entziehen und die Fortsetzung der Arbeiten zu unterbinden (BGH, Urteil vom 05. November 1992, III ZR 91/91; OLG).



Für den Fall, dass die Reinigungsfirma eklatant gegen Arbeitsschutzvorschriften verstößt oder sonstige Sorgfaltspflichten zum Schutz von Rechtsgütern Dritter (zum Beispiel Besuchern) verletzt, sollte sich die Steuerberaterin vertraglich vorbehalten, die Arbeiten der Fremdfirma einzustellen.



Die Fremdfirma trägt in den von ihren Beschäftigten genutzten Bereichen die unter Kapitel 3.4 „Verantwortung Fremdfirmen“ beschriebene Verantwortung.

3.5.2 Fallbeispiel 2: Der Anwalt mit eigener Reinigungskraft und Untermieterin

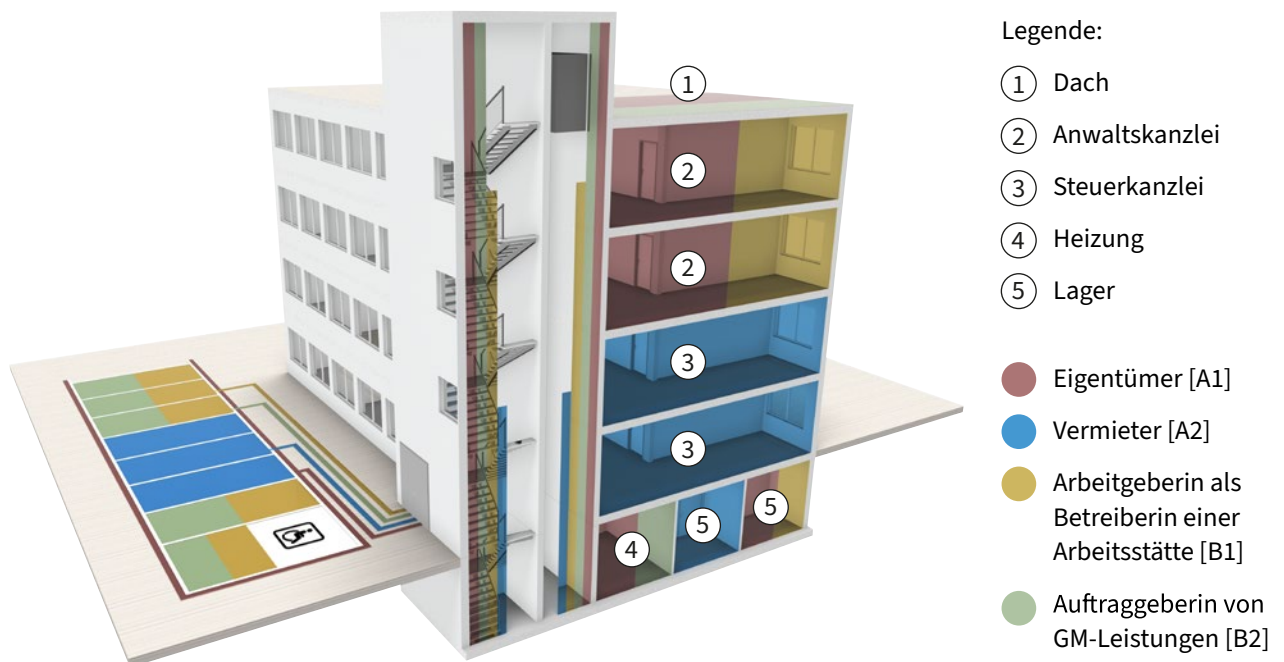


Abb. 9 Verantwortung zu Fallbeispiel 2

Ein Anwalt unterhält seine Kanzlei in einem eigenen Gebäude. Der Anwalt beschäftigt mehrere Mitarbeitende im Kanzleibetrieb sowie eine eigene Reinigungskraft für die eigenen Kanzleiräume. Teilflächen des Gebäudes werden von einer Mieterin (Steuerberaterin: zu ihren Pflichten siehe Fallbeispiel 1) belegt. Für einzelne Instandhaltungsarbeiten beauftragt er Fremdfirmen. Die Verantwortung des Anwalts umfasst:

Eigentümer des Gebäudes [A 1]

Der Anwalt hat die baurechtlichen Anforderungen und die Verkehrssicherheit auf den allgemein genutzten Verkehrswegen und Flächen sicherzustellen. Gleiches gilt für gelegentlich genutzte Bereiche, zu denen nur ausgewählte Personen Zugang haben (zum Beispiel Räume für Heizungs-, Aufzugs-, Raumluftechnische (RLT)-, Elektro- oder Sprinkleranlagen).

Er kann diese Pflichten für das komplette Gebäude oder Teile davon an Dritte übertragen (zum Beispiel einen externen Gebäudemanager). Seine Kontrollpflichten bleiben auch im Fall einer Pflichtenübertragung unberührt.

Beispiele: Prüfung der Brandschutzeinrichtungen, Freihalten von Flucht- und Rettungswegen, Sicherung der Abdeckung von Lichtschächten, angemessene Beleuchtung an Parkplätzen, Entfernen von Laub auf Verkehrswegen

Die Verantwortung anderer (zum Beispiel der Steuerberaterin oder von Fremdfirmen) bleibt hiervon unberührt.



Die Fremdfirma trägt in den von ihren Beschäftigten genutzten Bereichen die unter Kapitel 3.2 beschriebene Verantwortung.

Vermieter von Teilen des Gebäudes [A 2]

Für den Anwalt besteht in der vermieteten Steuerkanzlei, über die ausschließlich die Steuerberaterin gemäß Mietvertrag die Sachherrschaft ausübt, grundsätzlich keine Verkehrssicherungspflicht.

In der vermieteten Steuerkanzlei darf er Verstöße der Steuerberaterin gegen baurechtliche Anforderungen nicht dulden.

Beispiel: Duldung unsachgemäßer Verlegung von Datenkabeln durch Brandabschnittswände.

In den allgemein genutzten Bereichen innerhalb und außerhalb des Gebäudes (zum Beispiel Eingangsbereich des Gebäudes, Treppenhaus) hat der Anwalt die baurechtlichen Anforderungen und die Verkehrssicherung zu gewährleisten. Der Anwalt kann seine Pflichten mietvertraglich für Teile des Gebäudes an die Steuerberaterin übertragen.

Beispiel: Wege von und zu den Parkplätzen der Steuerberaterin im Winter eisfrei halten.

Hat der Anwalt sich mietvertraglich verpflichtet, dass die Mieteinheit die Anforderungen an eine Steuerkanzlei erfüllt, so hat er dafür zu sorgen, dass auch die weiteren von den Beschäftigten der Steuerberaterin genutzten Flächen den arbeitsstättenrechtlichen Anforderungen entsprechen (zum Beispiel Aufzug, Treppenhaus, Lager, Archiv).

Beispiele: Trotz anlagentechnischer Einbauten auch in Lagerräumen sind sichere Verkehrswege gemäß ASR A1.8, sichere Begehbarkeit von Fußböden gemäß ASR A1.5/1,2, angemessene Beleuchtung gemäß ASR A3.4 sowie Anforderungen zu Aufzugsanlagen gemäß TRBS 3121 zu gewährleisten.

Betreiber einer Arbeitsstätte für Kanzleimitarbeitende und Reinigungskraft [B 1]

Der Anwalt hat Unternehmerpflichten in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit seiner Beschäftigten zu erfüllen.

Beispiele: Für die Reinigung und Pflege der Fußböden in seiner Kanzlei hat der Anwalt das Reinigungsverfahren sowie die verwendeten Mittel so auszuwählen, dass die Fußbodenoberflächen dauerhaft über die erforderliche Rutschhemmung verfügen gemäß ASR A1.5/1,2. Hinsichtlich der Feuchtarbeit bei Reinigungstätigkeiten hat er die entsprechende Vorsorge gemäß ArbMedVV sicherzustellen. Zu Bildschirmarbeitsplätzen seiner Kanzleimitarbeitenden siehe Fallbeispiel 1.

Auftraggeber GM-Leistungen [B 2]

Der Anwalt hat die baurechtlichen Anforderungen und die Verkehrssicherheit auch für gelegentlich genutzte Bereiche, zu denen Fremdfirmen Zugang haben müssen, sicherzustellen (zum Beispiel Räume für Heizungs-, Aufzugs-, RLT-, Elektro- oder Sprinkleranlagen, Dachflächen). Er hat den Fremdfirmen (zum Beispiel Fachbetriebe für Sanitär, Heizung, Klima, Reinigung von Dachabläufen, Aufzugsanlagen) bei der Beauftragung schriftlich aufzugeben, die maßgeblichen arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Weiterhin hat er die Fremdfirmen bei der Erstellung ihrer jeweiligen Gefährdungsbeurteilung zu unterstützen.

Beispiele: Der Anwalt hat die Aufzugsfirma vertraglich zu verpflichten, die für ihr Gewerk maßgeblichen Arbeitsschutzvorschriften einzuhalten gemäß § 5 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1. Fällt ihm in der Folge auf, dass die Arbeiten am Aufzug ohne jedwede Sicherung gegen Absturz erfolgen, hat er die Abstellung dieses Umstandes umgehend einzufordern gemäß BGH, Urteil vom 05. November 1992, III ZR 91/91.

Sind auf dem Weg zum Aufzugsmaschinenraum aufgrund laufender Modernisierungsmaßnahmen temporäre Gefahrenstellen vorhanden, so hat der Anwalt die betroffene Aufzugsfirma vorab darauf hinzuweisen nach § 5 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1. Er hat sich ferner zu vergewissern, dass die Beschäftigten der Fremdfirmen eine entsprechende Unterweisung zu sicherem Arbeiten erhalten gemäß § 8 Abs. 2 ArbSchG.



Für den Fall eklatanter Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften der Aufzugsfirma sollte sich der Anwalt vertraglich vorbehalten, die Arbeiten der Aufzugsfirma einzustellen.

3.5.3 Fallbeispiel 3: Der Heizungsunternehmer als Auftragnehmer

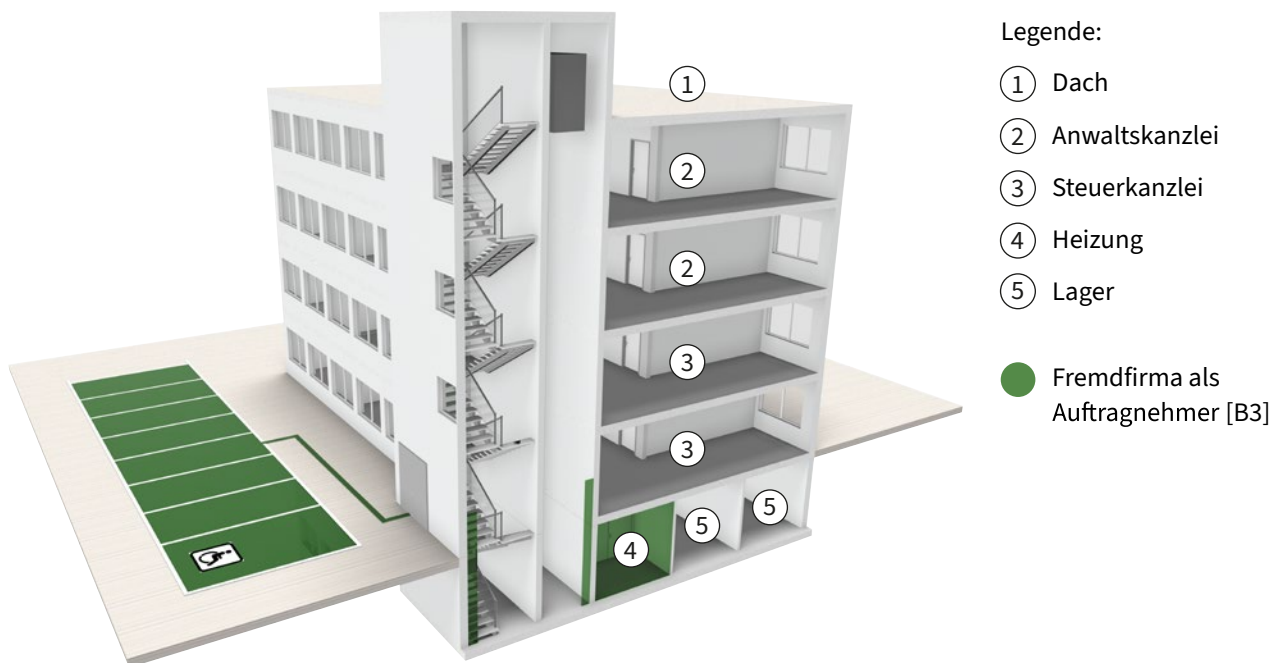


Abb. 10 Verantwortung zu Fallbeispiel 3

Ein Unternehmer für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik (im Weiteren: Heizungsunternehmer) wird durch den Anwalt mit Instandhaltungsarbeiten an der Heizungsanlage im Keller der Anwaltskanzlei beauftragt. Für diese Arbeiten setzt der Heizungsunternehmer Beschäftigte ein. Während die Heizungsanlage für den Anwalt ein Arbeitsmittel darstellt, ist dieselbe Heizungsanlage für den Heizungsunternehmer ein Arbeitsgegenstand.

Daraus ergibt sich für den Heizungsunternehmer folgende Verantwortung:

Auftragnehmer für Heizungsinstandhaltung [B 3]

Der Heizungsunternehmer hat den Umfang an Verkehrssicherung sicher zu stellen, der gegenüber Dritten aufgrund der Instandhaltungsarbeiten erforderlich ist (innerhalb und außerhalb des Gebäudes).

Beispiel: Hierzu zählen unter anderem Sicherung und Kennzeichnung von Stolperstellen durch temporär verlegte Leitungen während der Instandhaltungsarbeiten bzw. des Gefahrenbereichs bei möglichem Austritt von Gasen.

Der Heizungsunternehmer hat die Sicherheit und Gesundheit seiner Beschäftigten bei der Instandhaltung der Heizungsanlage zu gewährleisten. Da die Heizungsanlage für seine Beschäftigten einen Arbeitsgegenstand darstellt, hat er im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung andere Gefährdungen und Belastungen zu betrachten als der Anwalt für den Betrieb der Heizungsanlage. Im Hinblick auf seine Verantwortung ist dabei unerheblich, dass er nicht die vollkommene Verfügungsgewalt (die sogenannte Sachherrschaft) über die Heizungsanlage und die

Arbeitsumgebung hat. In Fremdgebäuden – hier das Gebäude des Anwalts – gilt grundsätzlich auch für den Heizungsunternehmer das Arbeitsstätten- und Betriebssicherheitsrecht. Die Qualität der zu ergreifenden Maßnahmen richtet sich nach denjenigen Anforderungen, die er auch in seiner eigenen Arbeitsstätte zu erfüllen hätte.

Beispiele: Geeignete Qualifikation und Persönliche Schutzausrüstung gemäß DGUV Vorschrift 1, ergonomischer Zugang zu Bedienelementen für Instandhaltungsarbeiten gemäß ASR A1.8, Fluchtwege und Notausgänge im Umfeld des Heizungskellers gemäß ASR A2.3, bei Bedarf Schutzmaßnahmen zur Vermeidung explosionsfähiger Atmosphären bei Ausführung von Instandhaltungsarbeiten gemäß TRBS 1112 – Teil 1.

Dazu hat der Heizungsunternehmer sicherzustellen, dass der Anwalt selbst diese sicheren Arbeitsbedingungen schafft. Der Anwalt hätte somit auch ohne eigene Beschäftigte die Anforderungen an eine Arbeitsstätte zu erfüllen.

Andernfalls ist vertraglich zu regeln, dass der Heizungsunternehmer eigenständig die erforderlichen Maßnahmen umsetzen darf.

Beispiel: Rückbau einer Stolperstelle im Fluchtwegverlauf durch den Anwalt nach Aufforderung durch den Heizungsunternehmer gemäß TRBS 1112 i.V.m. § 4 ArbSchG.

Hinweis

Der Auftraggeber von GM-Leistungen trägt im Rahmen der Beauftragung die unter Punkt 3.2 beschriebene Verantwortung.

Hinweis

Im Rahmen der Auftrags- und Vertragsklärung sind eventuell erforderliche Schutzmaßnahmen größeren Umfangs (zum Beispiel baulich) zu identifizieren und festzulegen, welcher Vertragspartner diese durchzuführen hat.

3.5.4 Fallbeispiel 4: Das mietende Jobcenter beauftragt Reinigungsarbeiten

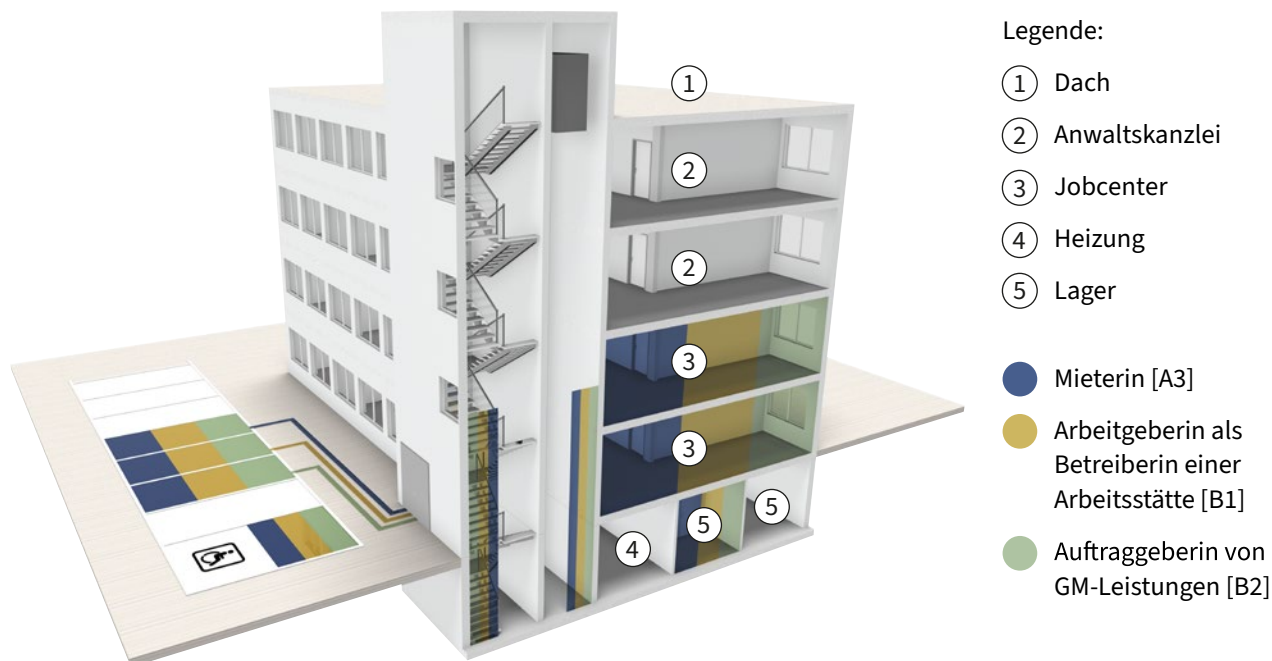


Abb. 11 Verantwortung zu Fallbeispiel 4

In Räumlichkeiten, die bisher durch eine Steuerkanzlei genutzt wurden, eröffnet nachfolgend der Träger eines kommunalen Jobcenters außerhalb der zentralen Dienststelle ein neues Servicebüro für den Bereich des Leistungsrechts. Hieraus ergibt sich gegenüber der Steuerkanzlei ein erhöhtes Personenaufkommen (Kundenverkehr). In der Folge werden bauliche Maßnahmen erforderlich für Wartebereiche, Sanitärbereiche, Zugangskontrollen etc. Die Reinigungsarbeiten werden von einer Fremdfirma übernommen.

Für die gesetzliche Trägerschaft des Jobcenters ergibt sich folgende Verantwortung:

Mieterin von Teilen des Gebäudes [A 3]

Nimmt die Trägerschaft mietvertraglich erlaubte bauliche Veränderungen vor, so hat sie hierbei die baurechtlichen Anforderungen zu erfüllen.

Wegen der Nutzung der Räumlichkeiten auch für den Kundenverkehr sind diesbezügliche Änderungen vorzunehmen. Es sollten vor Vertragsschluss Art und Umfang der durch den Träger notwendigerweise vorzunehmenden Änderungen mit dem Vermieter geklärt und festgelegt werden.

Beispiel: Zur Optimierung der Kundenfreundlichkeit soll die Wartezone freundlicher gestalten werden. Neben einfachen Maßnahmen wie helle Farben, müssen für die Sicherstellung ausreichender Sitzmöglichkeiten auch Wände versetzt werden

Hinweis:

Klar zugewiesene Verantwortungen und Befugnisse im Mietvertrag können spätere zeitaufwändige Klärungsschritte vermeiden.

Betreiberin einer Arbeitsstätte [B1]

Die kommunale Trägerschaft hat Arbeitgeberpflichten in Bezug auf die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten bei der Arbeit wahrzunehmen. Daher hat sie unter anderem für eine sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsumgebung zu sorgen. Dies betrifft alle für die Beschäftigten unmittelbar zur Verfügung stehenden Bereiche des Gebäudes und die entsprechenden Zuwegungen.

*Beispiel: Insbesondere die Fluchtwegesituation ist entsprechend sicherzustellen. Trotz des Kundenverkehrs ist in dem Servicebüro keine Infotheke vorgesehen. Die Kunden haben somit freien Zugang zu den Büros der Sachbearbeiter*innen. Um einer direkten Bedrohung und eskalierenden Situation entkommen zu können, sind aufgrund der anlassbezogenen Gefährdungsbeurteilung weitere Maßnahmen (zum Beispiel Einbau einer Zwischentür) erforderlich, die in der üblichen Nutzung als Büroräume nicht vorhanden waren.*

Weitere Verpflichtungen ergeben sich unter anderem bei der Flächennutzung gemäß ASR A1.2, der Gestaltung der Verkehrswege gemäß ASR A1.8, Fluchtwege gemäß ASR A2.3.

Auftraggeberin von GM-Leistungen für das Servicebüro [B 2]

Die kommunale Trägerschaft des Jobcenters hat dem auftragnehmenden Reinigungsunternehmen bei der Beauftragung schriftlich aufzugeben, die arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Weiterhin hat sie das Reinigungsunternehmen bei der Erstellung seiner Gefährdungsbeurteilung zu unterstützen.

Beispiele: Die kommunale Trägerin hat das Reinigungsunternehmen vertraglich zu verpflichten, die für Reinigungsarbeiten geltenden Arbeitsschutzvorschriften einzuhalten gemäß § 5 Abs. 1 DGVV Vorschrift 1.

Sind zu reinigende Bauteile, wie zum Beispiel Fenster besonders schwer zugänglich hat sie das Reinigungsunternehmen im Vorwege darauf hinzuweisen nach § 5 Abs. 3 DGVV Vorschrift 1. Sie hat sich ferner zu vergewissern, dass die Beschäftigten des Reinigungsunternehmens eine entsprechende Unterweisung zu sicherem Arbeiten erhalten gemäß § 8 Abs. 2 ArbSchG.



Für den Fall eklatanter Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften der Reinigungsfirma sollte sich die Trägerschaft des Jobcenters vertraglich vorbehalten, die Arbeiten der Fremdfirma einzustellen.



Die Fremdfirma trägt in den von ihren Beschäftigten genutzten Bereichen die unter Kapitel 3.4 „Verantwortung Fremdfirmen“ beschriebene Verantwortung.

4 Gefährdungsbeurteilung

Sicherheit und Gesundheit von Personen – insbesondere von Beschäftigten – stellen den hier betrachteten Schwerpunkt der Betreiberverantwortung dar. Um der Betreiberverantwortung als Arbeitgeber gerecht zu werden, ist eine Gefährdungsbeurteilung des Gebäudes und der damit verbundenen Tätigkeiten durchzuführen.



Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ist eine der gesetzlichen Grundpflichten jedes Arbeitgebers.

Haben sich die vorangehenden Kapitel 1–3 mit der Beschreibung von Inhalten befasst, möchten wir Sie im Folgenden aktiv auf Handlungsbedarfe im Zusammenhang mit dem Gebäudemanagement hinweisen. Zur Verdeutlichung sprechen wir **Sie** als handelnde Person im Weiteren direkt an.

Die Gefährdungsbeurteilung müssen Sie vor Aufnahme von Tätigkeiten durch Ihre Beschäftigten durchführen. Diese ist zu dokumentieren und aktuell zu halten.

Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung durchläuft mehrere Prozessschritte. In Abhängigkeit von den betrieblichen Rahmenbedingungen kann sich Ihre Betrachtung bei der Gefährdungsbeurteilung zum Beispiel auf Tätigkeiten, Bereiche, Gebäude, technische Systeme, Geräte oder Werkzeuge beziehen. In Abbildung 12 finden Sie die Darstellung der einzelnen Prozessschritte der Gefährdungsbeurteilung bis hin zur Wirksamkeitskontrolle und Fortschreibung/Anpassung.

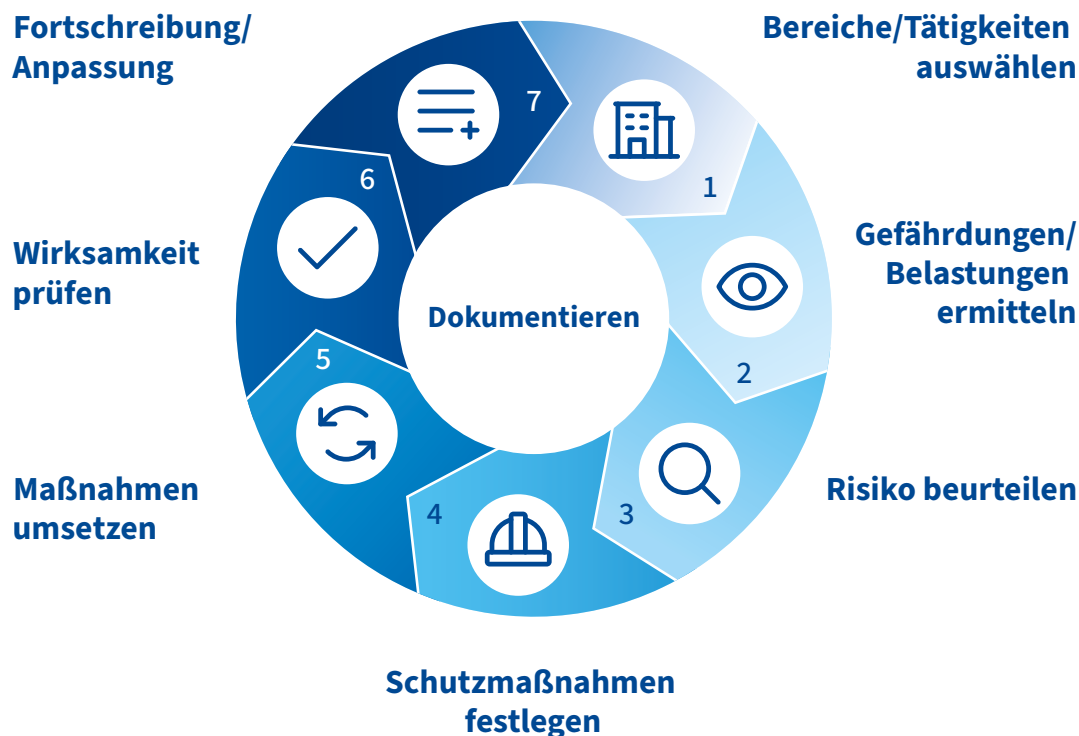


Abb. 12 Prozessschritte der Gefährdungsbeurteilung

Berücksichtigen Sie im Rahmen Ihrer Gefährdungsbeurteilung für Ihr Gebäude dessen Nutzung und dessen Instandhaltung. Betrachten Sie hierzu sowohl Ihre im Gebäude tätigen Beschäftigten (zum Beispiel an Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen oder im Rechenzentrum) als auch Ihre bei GM-Leistungen eingesetzten Beschäftigten (zum Beispiel eigene Reinigungskräfte).

Beachten Sie für Letztere die besonderen Anforderungen und Gegebenheiten der GM-Leistungen. Hierbei erfordern häufig wechselnde Arbeitsbedingungen, -aufgaben und -plätze eine aktuelle spezifische Gefährdungsbeurteilung mit der Festlegung und Umsetzung individuell angepasster Arbeitsschutzmaßnahmen.

Legen Sie den Fokus der Gefährdungsbeurteilung für GM-Leistungen auf die Berücksichtigung von:

- Gefährdungen, die von Einrichtungen und Anlagen in Technikbereichen ausgehen, die instandgehalten werden sollen, zum Beispiel durch Arbeitsstoffe, gefährliche Strahlung, frei zugängliche Maschinenteile, sich in Betrieb befindliche angrenzende Arbeitsmittel, Betriebs- und Schaltzustände.
- Gefährdungen durch die Instandhaltungsmaßnahme an dem Arbeitsplatz, zum Beispiel Absturzfahren durch Bodenöffnungen, undefinierte Schaltzustände, eingeschränkte Bewegungsfreiheit, eingesetzte Hilfsmittel (zum Beispiel Leitern).

Prüfen Sie jeweils vor Aufnahme von Arbeiten, ob die in der vorliegenden Gefährdungsbeurteilung getroffenen und dokumentierten Festlegungen ausreichend und anwendbar sind.

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung sind Sie auch zur Betrachtung psychischer Belastungen verpflichtet. Diese können sowohl bei den Gebäudenutzenden (zum Beispiel durch fortlaufende Störungen in Folge impulshaltiger Geräusche technischer Anlagen) als auch bei den in GM-Leistungen tätigen Beschäftigten (zum Beispiel durch unzureichend organisierte Rufbereitschaft am Wochenende und in der Nacht) auftreten.

Aktualisieren Sie die Gefährdungsbeurteilung regelmäßig. Anlässe sind beispielsweise:

- Veränderungen von Einrichtungen und Anlagen,
- Austausch von Arbeitsmitteln,
- Änderungen von Arbeitsverfahren und Tätigkeiten,
- Auftreten von Unfällen,
- Änderungen von Vorschriften und
- Personalwechsel.

Vergeben Sie GM-Leistungen an eine Fremdfirma, ist die entsprechende Gefährdungsbeurteilung durch die Fremdfirma selbst durchzuführen und zu dokumentieren. Tauschen Sie sich mit der Fremdfirma zu spezifischen Gefährdungen im Zusammenhang mit den auszuführenden Tätigkeiten aus. Dies gilt insbesondere dann, wenn Gefährdungen nicht augenscheinlich (offensichtlich) erkennbar sind. Weitere Ausführungen finden Sie in Kapitel 6 „Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement“.

Beteiligen Sie an der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung Führungskräfte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärztinnen und -ärzte, Betriebs- und Personalräte, Sicherheitsbeauftragte, Beschäftigte und bei Bedarf externe Fachleute.

Insbesondere zur Gefährdungsbeurteilung halten die Unfallversicherungsträger eine Vielzahl von Handlungshilfen auch in digitaler Form vor, die Ihren unternehmensspezifischen Bedarfen anzupassen sind.

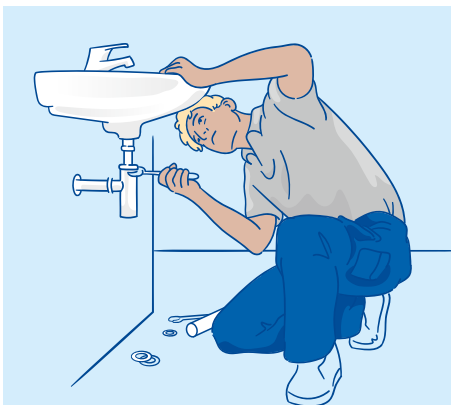
5 Leitfaden „Gebäudemanagement“

Reibungslose GM-Leistungen sind Voraussetzung für eine hohe Zufriedenheit der Gebäudenutzenden. GM-Leistungen können in der Regel dann frei von Störungen (zum Beispiel durch Arbeitsunfälle oder arbeitsbedingte Erkrankungen) durchgeführt werden, wenn sie zuvor systematisch geplant und vorbereitet werden (siehe hierzu auch Kapitel 1.3 „Instandhaltungsstrategien“). Dabei sind Einflüsse aus sämtlichen Prozessen im Zusammenhang mit GM-Leistungen wie beispielsweise Beschaffung, Personaleinsatz und so weiter zu berücksichtigen.

Der Leitfaden „Gebäudemanagement“ gibt Ihnen Hilfen zum Betrieb von Gebäuden und Anlagen. Er ermöglicht Ihnen eine systematische Herangehensweise an die Planung und Steuerung der entsprechenden Prozesse. Der in neun Prozessschritte gegliederte Leitfaden kann als Grundlage für ein strukturiertes Gebäudemanagement dienen.

Verfügt Ihr Unternehmen bereits über ein Managementsystem, bietet Ihnen dieser Leitfaden eine Hilfestellung, das Gebäudemanagement dort zu integrieren.

1. Zielsetzung im Unternehmen
2. Personaleinsatz für GM-Leistungen
3. Beurteilung der Arbeitsbedingungen bei GM-Leistungen
4. Arbeitsplanung für GM-Leistungen
5. Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen
6. Information und Kommunikation
7. Kontrolle und Prüfungen
8. Verbesserungsprozess und Mitarbeiterbeteiligung
9. Dokumente im Gebäudemanagement

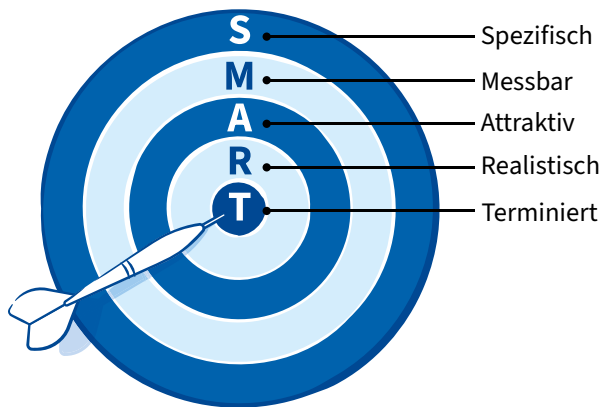


Zur praktischen Nachvollziehbarkeit der einzelnen Prozessschritte wird das Tätigkeitsspektrum eines Haustechnikers herangezogen. Die dabei gewählten Beispiele dienen der Veranschaulichung und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

5.1 Zielsetzung im Unternehmen

Wesentliche Voraussetzungen für Ihren Unternehmenserfolg sind hochwertige GM-Leistungen, die die Anforderungen der Gebäudenutzenden und -besuchenden optimal unterstützen. Gute Arbeitsbedingungen, reibungslose Abläufe sowie motivierte und gesunde Beschäftigte sind hierfür zwingende Voraussetzung. Integrieren Sie den Arbeitsschutz in Ihre Unternehmensziele, halten Sie diese eindeutig schriftlich fest und tragen Sie Sorge dafür, dass diese allen Beteiligten bekannt sind. Unternehmensziele können zum Beispiel lauten:

- Gebäude und Anlagen sind als Ressource zu erhalten,
- Gebäude und Anlagen sind sicher und gesundheitsgerecht zu betreiben,
- Tätigkeiten und Prozesse sind sicher und gesund zu gestalten.



Legen Sie gegebenenfalls auf Grundlage dieser allgemeinen Unternehmensziele messbare Unterziele fest und überprüfen Sie deren Erreichung regelmäßig. Diese können zum Beispiel sein

- konkrete Aus- und Weiterbildungsquoten der Beschäftigten,
- maximale Anzahl von Störungen oder Ausfällen,
- Quote an Arbeitsunfällen,
- Quote ausgebildeter Ersthelferinnen und Ersthelfer.

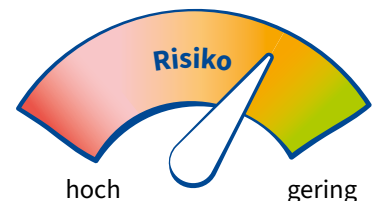
Beispiel:

Ein Unterziel legt fest, dass alle Haustechnikerinnen und Haustechniker eine Weiterbildungsquote von 5 % der Jahresarbeitszeit zu sicherheits- und gesundheitsschutzrelevanten Themen erfüllen – zum Beispiel durch Teilnahme an berufsgenossenschaftlichen Seminaren oder interne Schulungen.

Die Unterziele ergeben sich vielfach aus den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung.

5.2 Gefährdungsbeurteilung bei GM-Leistungen

In der Gefährdungsbeurteilung für die GM-Leistungen werden über definierte Prozessschritte erforderliche Schutzmaßnahmen festgelegt, deren Umsetzung organisiert und ihre Wirksamkeit kontrolliert. Die Ergebnisse müssen in geeigneter Form dokumentiert werden (zu den einzelnen Prozessschritten vergleiche Kapitel 4 „Gefährdungsbeurteilung“).



- Legen Sie fest, wer an der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung mitwirkt (zum Beispiel betriebliche Interessenvertretung, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin beziehungsweise Betriebsarzt, Beschäftigte, externe Fachleute).
- Legen Sie für Fremdfirmen vertraglich fest, dass diese eine eigene Gefährdungsbeurteilung zu erstellen haben (zur weiteren Ausführung siehe Kapitel 6 „Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement“).
- Die Verantwortung für die Erstellung liegt bei den jeweiligen Arbeitgebern.
- Legen Sie Fristen und Anlässe fest, wann die Gefährdungsbeurteilung durchzuführen oder zu aktualisieren ist. Leiten Sie für die ermittelten Gefährdungen wirksame Maßnahmen ab, wie Gesundheitsgefahren vermieden oder reduziert werden können.
- Benennen Sie, wer bis wann die Maßnahmen realisiert. Kontrollieren Sie die Umsetzung und die Wirksamkeit der Maßnahmen.

Beispiel:

In einer Empfangshalle müssen Leuchtmittel im Rahmen der präventiven Instandhaltung (siehe Kapitel 1.3 „Instandhaltungsstrategien“) turnusmäßig durch den Haustechniker ausgetauscht werden. Hierzu ist der Einsatz einer Hubarbeitsbühne erforderlich. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ergeben sich insbesondere folgende Gefährdungen:

- Absturz,
- herabfallende Gegenstände,
- Quetschen zwischen Hubarbeitsbühne und Gebäudeteilen und
- elektrische Körperdurchströmung.

Geeignete Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefährdungen können sein:

- sichere Aufstellung der Hubarbeitsbühne, gegebenenfalls Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA),
- Schutzbügel gegen unbeabsichtigtes Betätigen der Bedienelemente,
- Absperren des Gefahrenbereichs, gegebenenfalls Schutzhelm für Instandhaltungspersonal,
- Einhaltung der 5 Sicherheitsregeln der Elektrotechnik.



Am Beispiel der Hubarbeitsbühne stellt die DGUV Information 208-019 „Sicherer Umgang mit fahrbaren Hubarbeitsbühnen“ eine zielführende Handlungshilfe dar.

5.3 Arbeitsplanung für GM-Leistungen

Die Arbeitsplanung ist eine wesentliche Voraussetzung für gute und erfolgreiche GM-Leistungen. Sie hilft, Fehler und damit eventuell einhergehende Arbeitsunfälle und Gesundheitsgefahren zu vermeiden. Nutzen Sie die Arbeitsplanung, um festzulegen,

- welche Ressourcen und
- welche Schritte in
- welcher Reihenfolge

für die Erbringung der jeweiligen GM-Leistung notwendig sind.

Legen Sie fest, welche der GM-Leistungen durch den Einsatz von Fremdfirmen durchgeführt werden sollen. Ausschlaggebend hierfür kann zum Beispiel sein, dass erforderliche Qualifikationen bei den eigenen Beschäftigten nicht gegeben sind (siehe Kapitel 6 „Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement“).

Sorgen Sie dafür, dass die Arbeitsaufgaben für die jeweilige GM-Leistungen eindeutig beschrieben und schriftlich festgehalten sind. Dabei ist auch festzulegen, welche Arbeitsmittel (zum Beispiel Hochdruckreiniger, Leiter oder Motorheckenschere) und Arbeitsmaterialien (zum Beispiel Reinigungsmittel, Pflanzenschutzmittel oder Schmierstoffe) für die Durchführung der Tätigkeiten einzusetzen sind. Ebenso müssen die für die Arbeiten notwendigen Schutzmaßnahmen wie zum Beispiel die Persönliche Schutzausrüstung beschrieben sein.

Achten Sie darauf, dass Unbefugte keinen Zugriff auf Arbeitsmittel und -materialien haben. Legen Sie fest, wo diese sicher aufbewahrt werden können. Für den Umgang mit Arbeitsmitteln und Gefahrstoffen sind Betriebsanweisungen zu erstellen. Betriebsanweisungen haben bei der Durchführung der Arbeiten am Ort der Ausführung zur Verfügung zu stehen. Zur Arbeitsplanung gehört auch, dass die Unterweisung der Beschäftigten anhand der Betriebsanweisungen vor Aufnahme der betreffenden Tätigkeiten erfolgt.

Bei der Planung der jeweiligen Arbeiten ist die zum Gebäude gehörende „Unterlage für spätere Arbeiten“ zu berücksichtigen.¹ Hier finden Sie wichtige Hinweise zu Sicherungseinrichtungen und -maßnahmen am Gebäude (zum Beispiel festgelegte Anschlageneinrichtungen für Reinigungsarbeiten oder Schutzsysteme für Arbeiten auf begehbaren Dachflächen).

Beim Einsatz von Gefahrstoffen (zum Beispiel bei Gebäudereinigung und Grünpflege) müssen Sie regelmäßig überprüfen lassen, ob stattdessen nicht weniger gefährliche Ersatzstoffe verwendet werden können.

Für Tätigkeiten im Freien ist den Beschäftigten geeignete Wetterschutzbekleidung zur Verfügung zu stellen (zum Beispiel Sonnen-, Regen- oder Winterschutzbekleidung).

Berücksichtigen Sie, welche arbeitsmedizinische Vorsorge für die jeweiligen Arbeiten notwendig ist und lassen Sie diese vor Aufnahme der Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen durchführen oder anbieten. Mögliche arbeitsmedizinische Vorsorge kann zum Beispiel geboten sein bei:

¹ Gemäß Baustellenverordnung Pflicht seit 1998 für alle Bauvorhaben, bei denen mehrere Arbeitgeber gleichzeitig oder nacheinander Beschäftigte einsetzen.

- intensiver Belastung durch natürliche UV-Strahlung von regelmäßig einer Stunde oder mehr pro Tag bei Gärtnerarbeiten
- Feuchtarbeit von regelmäßig mehr als 2 Stunden pro Tag bei Reinigungsarbeiten.

Legen Sie Arbeits- und Pausenzeiten für die durchzuführenden Arbeiten fest und stimmen Sie diese auch mit den Nutzerinnen und Nutzern des Gebäudes ab. Betrachten Sie dabei auch die eventuell entstehenden Gefährdungen und Belastungen durch

- erweiterte Erreichbarkeit zum Beispiel Rufbereitschaft und
- Alleinarbeit.

Sorgen Sie dafür, dass die notwendige Erste Hilfe und der Brandschutz sichergestellt sind (vergleiche Kapitel 7 „Notfallvorsorge“).

Beispiel:

In der Planung des oben beschriebenen Hubarbeitsbühneneinsatzes ist Folgendes festgelegt:

- Der Arbeitsbereich unterhalb der Hubarbeitsbühne ist abzusperren.
- Die Stromversorgung für die Leuchten ist abzuschalten und gegen Wiedereinschalten zu sichern.
- Geeignete Arbeitsmittel zum Beispiel isolierte Schraubendreher sind zu verwenden.
- Die Arbeiten werden in einem störungsfreien Zeitraum (zum Beispiel wenig Besucher-verkehr) ausgeführt.
- Die erforderlichen Qualifikationen und Anforderungen an die körperliche Eignung des Haustechnikers sind beschrieben.
- Die hinreichende Tragfähigkeit des Untergrundes wird zum Beispiel anhand der „Unterlage für spätere Arbeiten“ geklärt.
- Für den Wechsel der Leuchten mittels Hubarbeitsbühne ist eine – idealerweise tätigkeits-bezogene – Betriebsanweisung erstellt. Hier fließen die oben genannten Punkte ein.

Die Arbeitsplanung und die Gefährdungsbeurteilung beeinflussen sich gegenseitig, d.h. die Änderung der Arbeitsplanung erfordert vielfach eine Anpassung der Gefährdungsbeurteilung und umgekehrt. Beide Dokumente sind regelmäßig zu aktualisieren und abzugleichen.

5.4 Personaleinsatz für GM-Leistungen

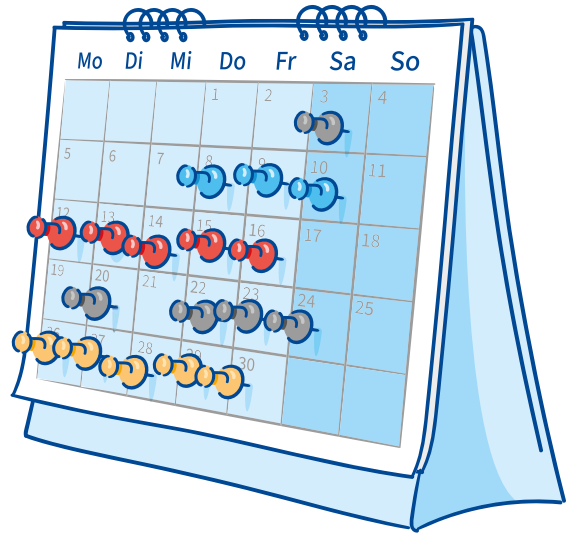
Hier werden Verantwortung und Eignung der Personen betrachtet, die GM-Leistungen erbringen. Damit Ihre festgelegten Unternehmensziele bestmöglich erreicht werden können, ist es erforderlich, dass die richtige Person mit der richtigen Ausrüstung und der richtigen Qualifikation die jeweils geforderte GM-Leistung ausführt.

Legen Sie die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Führungskräfte eindeutig fest. Dabei sind Verantwortungslücken oder -überschneidungen auszuschließen.

Ihre Führungskräfte haben die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der eingesetzten Beschäftigten zu definieren. Die Übertragung von Befugnissen hat auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zu erfolgen und ist schriftlich zu dokumentieren.

Betrachten Sie, welche Auswirkungen die GM-Leistungen auf die Gebäudenutzenden haben. Hierbei müssen klare Regelungen hinsichtlich der Weisungsbefugnis festgelegt werden.

Bei Einsatz von Fremdpersonal sind entsprechende Regelungen zu treffen (vergleiche Kapitel 6 „Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement“).



Achten Sie bei der Personalauswahl auf die für die Tätigkeit erforderliche Qualifikation und Eignung entsprechend der Vorgaben aus der Arbeitsplanung. Sorgen Sie dafür, dass notwendige Nachweise vorhanden sind (zum Beispiel Ausbildungsnachweise, Führerschein, arbeitsmedizinische Vorsorge).

Den Beschäftigten sind entsprechend der Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel und gegebenenfalls auch Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen. Sorgen Sie dafür, dass Sie über Schäden und Mängel im Gebäude und an Arbeitsmitteln durch alle im Gebäude Beschäftigten informiert werden. Bewährt hat sich hierzu die Einrichtung einer zentralen Meldestelle (zum Beispiel Empfang, Sekretariat).

Beispiel:

Bei dem vorgenannten Einsatz einer Hubarbeitsbühne kann die dazu erforderliche Qualifikation des Haustechnikers zum Beispiel über den DGUV Grundsatz 308-008 „Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“ nachgewiesen werden. Bei erstmaliger Bedienung der Hubarbeitsbühne durch den Haustechniker ist die Eignung sicherzustellen.

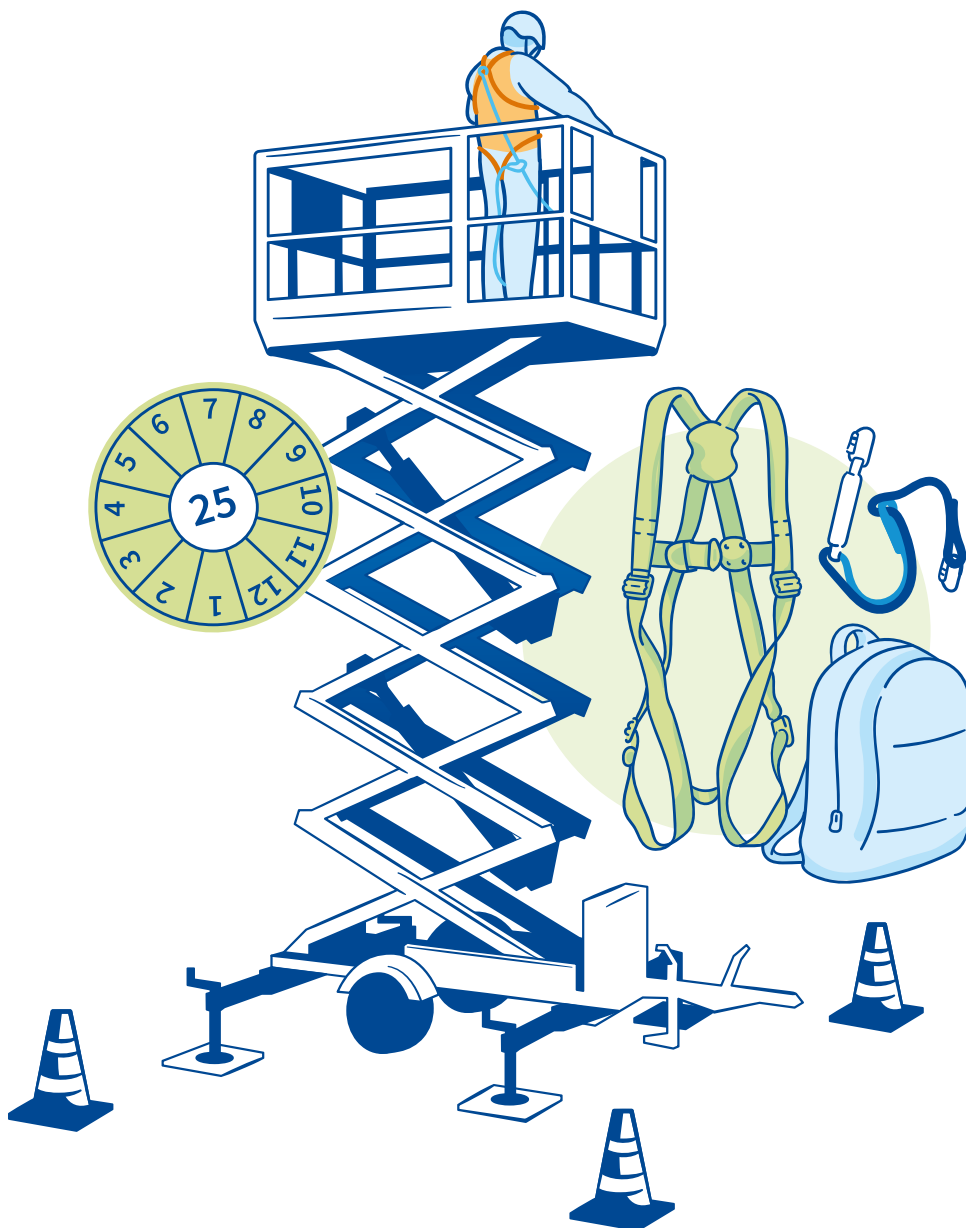
5.5 Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen

Achten Sie bei der Auswahl und Beschaffung von Arbeitsmitteln, -stoffen und -materialien neben der Wirtschaftlichkeit auf Qualität und Produktsicherheit. Nur geeignete Arbeitsmittel und -materialien erlauben ein störungsfreies, sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten.

Gleiches ist auch bei der Vergabe von Dienstleistungen zu beachten.

Weisen Sie Ihre Beschäftigten im Einkauf oder die Verantwortlichen für die Bestellung und Beschaffung von Produkten an, nur sicherheitstechnisch einwandfreie Arbeitsmittel und Persönliche Schutzausrüstungen anzuschaffen.

Bei der Auswahl ist auf eine entsprechende Kennzeichnung (zum Beispiel GS, DGUV Test, VDE) zu achten. Wählen Sie insbesondere für die Beschaffung komplexer Arbeitsmittel nur Angebote aus, die fachlich geeignet sind und die notwendigen rechtlichen Anforderungen erfüllen (zum Beispiel für Fassadenbefahranlagen).



Müssen Gefahrstoffe beschafft werden, ist immer zu überprüfen, ob weniger gefährliche Ersatzstoffe verwendet werden können (Substitutionsprinzip). Stellen Sie sicher, dass Hersteller und liefernde Firmen von Gefahrstoffen Sicherheitsdatenblätter mitliefern und die verwendeten Gefahrstoffe in einem Kataster erfasst sind.

Fremdfirmen sind nach Kriterien der sicheren, gesundheitsgerechten und qualitätsorientierten Leistungserbringung auszuwählen (Nachweise der liefernden Firmen sind zum Beispiel sicherheitstechnische Betreuung, Unfallquote, Managementsysteme, Auszeichnungen und Zertifikate, Erfahrungen und Empfehlungen).

Überprüfen und bewerten Sie die Qualität der gelieferten Produkte oder erbrachten Dienstleistungen. Dies ist ein wesentliches Kriterium, mit welchen liefernden Firmen und Fremdfirmen die Zusammenarbeit fortgeführt werden kann.

Nutzen Sie bei der Beurteilung der Angebote beziehungsweise bei der Beschaffung auch die Fachkenntnisse der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes. In besonderen Fällen sollten weitere Fachleute hinzugezogen werden (zum Beispiel Fachplanerinnen oder Fachplaner für Klimatechnik oder Brandschutzexpertinnen beziehungsweise Brandschutzexperten).

Beispiel:

Bei der Beschaffung, Wartung und Instandhaltung der oben beschriebenen Hubarbeitsbühne sollten schriftlich Qualitätsmerkmale hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit erfasst werden. Diese sollten bei Ausschreibungen zur Beschaffung und Instandhaltung integriert werden. Dies kann zum Beispiel bedeuten:

- Zertifikate wie DGUV Test oder GS,
- Bestätigung der Konformität zur entsprechenden EU-Richtlinie 2006/42/EG mittels Konformitätserklärung
- die Übereinstimmung mit den zutreffenden berufsgenossenschaftlichen Regeln und Vorschriften (zum Beispiel Betriebsanleitung),
- Sicherheitseinrichtungen, die zum Beispiel das Einquetschen von Personen oder Gegenständen verhindern,
- bei der Auswahl einer Teleskoparbeitsbühne: Vorhandensein von definierten Anschlagpunkten entsprechend Herstellerangaben zur Befestigung von Persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) prüfen.

5.6 Information und Kommunikation (Unterweisung)

Sorgen Sie dafür, dass Ihre Beschäftigten alle notwendigen Informationen für die Erledigung ihrer Arbeitsaufgaben erhalten. Eine wesentliche Grundlage für sicheres und gesundes Arbeiten ist die regelmäßige Unterweisung Ihrer Beschäftigten. Legen Sie Anlässe und Fristen für die Wiederholung von Unterweisungen fest.

Dabei müssen Sie beachten, dass eine Unterweisung vor Tätigkeitsaufnahme und mindestens einmal jährlich erfolgen muss. Andere Fristen können sich aus spezifischen Rechtsgrundlagen ergeben zum Beispiel halbjährliche Unterweisung entsprechend Jugendarbeitsschutzgesetz.



Für einen reibungslosen Informationsaustausch müssen die Kommunikationswege definiert sein. Legen Sie insbesondere fest, wie und an wen Mängel und Störungen zu melden sind. Außerdem ist zu beachten, dass andere Beschäftigte im Gebäude frühzeitig über durchzuführende Arbeiten und damit verbundene Maßnahmen informiert werden.



Sorgen Sie dafür, dass im Bedarfsfall Abstimmungen zwischen den Beschäftigten der Fremdfirma und weiteren Beteiligten erfolgen. So können zum Beispiel bei Sanierungsarbeiten Störungen und Gefährdungen auch für andere Beschäftigte im Gebäude auftreten (zum Beispiel Lärm, Staub, Sperrung von Verkehrswegen, Änderung von Fluchtwegen).

Legen Sie beim Einsatz von Fremdfirmen fest, wie der Informationsaustausch mit diesen erfolgt (vergleiche Kapitel 6 „Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement“).

Beispiel:

Die Unterweisung zum Wechsel des Leuchtmittels mit der oben beschriebenen Hubarbeitsbühne hat vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit zu erfolgen. Dabei sind insbesondere die Sicherheitselemente und die sichere Bedienung der Hubarbeitsbühne zu erläutern:

- Informationen zur Funktionsweise vorhandener Schutzeinrichtungen wie zum Beispiel Abschaltleiste im Geländerbereich gegen Quetschgefahren,
- Verfahren der Hubarbeitsbühne entsprechend der Herstellerangaben,
- sichere Aufstellung der Hubarbeitsbühne, gegebenenfalls unter Verwendung lastverteilender Elemente,
- Absperren des Gefahrenbereichs, gegebenenfalls Schutzhelm für Instandhaltungspersonal,
- Einhaltung der 5 Sicherheitsregeln der Elektrotechnik,
- bei Einsatz einer Teleskoparbeitsbühne: Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) entsprechend der Gefährdungsbeurteilung (zum Beispiel Peitscheneffekt) oder Herstellerangaben prüfen.

5.7 Kontrolle und Prüfungen

Durch regelmäßige Kontrolle und Prüfung von Arbeitsmitteln können Arbeitsunfälle und Gesundheitsschäden vermieden und die Betriebssicherheit im Gebäude aufrechterhalten werden.

Ermitteln Sie deshalb, welche Anlagen und Einrichtungen im Gebäude und welche Arbeitsmittel für die GM-Leistungen regelmäßig zu prüfen sind und legen Sie Prüffristen fest. In der Gefährdungsbeurteilung sind die Fristen, die zur Prüfung befähigten Personen und der Umfang der Prüfungen nach der Betriebssicherheitsverordnung und anderen Vorschriften zu ermitteln und festzulegen (zum Beispiel für Prüfungen von Arbeitsmitteln, elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln, Persönlichen Schutzausrüstungen).



Beauftragen Sie mit Prüfungen nur befähigte Personen, die die erforderlichen Qualifikationen nachweisen können (zum Beispiel Elektrofachkraft).

Weisen Sie Ihre Beschäftigten an,

- die technischen Anlagen und Einrichtungen im Gebäude und die Arbeitsmittel vor Arbeitseinsatz auf sichtbare Mängel zu überprüfen,
- mangelhafte Anlagen, Einrichtungen und Arbeitsmittel nicht zu verwenden und der weiteren Verwendung zu entziehen,
- die Vorgesetzten beziehungsweise festgelegten Verantwortlichen über die festgestellten Mängel umgehend zu informieren.

Beispiel:

Die Kontrolle und Prüfung der oben beschriebenen Hubarbeitsbühne kann unter anderem beinhalten:

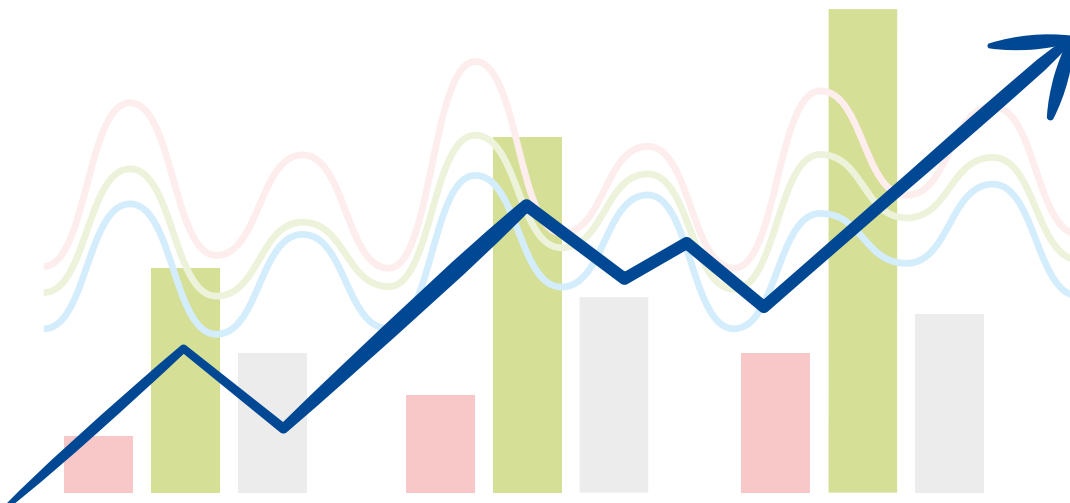
- Sichtkontrolle für Reifen und auf offensichtliche Beschädigungen vor jedem Einsatz,
- vereinfachte Funktionsprüfung vor Einsatz der Hubarbeitsbühne,
- Prüfung nach DGUV Vorschrift 3/4 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“,
- Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) und weiteren Vorschriften.

5.8 Verbesserungsprozess und Mitarbeiterbeteiligung

Die im Kapitel 5 beschriebenen Prozessschritte der GM-Leistungen sollen die Kernprozesse (Arbeitsabläufe der Gebäudenutzenden) bestmöglich unterstützen. Stellen Sie sicher, dass die Prozessschritte kontinuierlich auf Verbesserungspotential geprüft werden. Verdeutlichen Sie hierdurch den Wert Ihres Gebäudemanagements für die Gebäudenutzung. Zudem können Sie hierdurch sicherstellen, dass Ihre GM-Leistungen im Hinblick auf Effektivität und Effizienz stetig gesteigert werden.

Damit ein Verbesserungsprozess gelingen kann, bewerten Sie fortlaufend den Umsetzungsgrad und die Wirksamkeit Ihrer GM-Leistungen (zum Beispiel Gebäudereinigung). Hierzu kann auch die konkrete Bewertung einzelner Maßnahmen (zum Beispiel Warnhinweise auf Rutschgefahren bei Reinigungsarbeiten) erforderlich sein. Passen Sie die Prozesse an, wenn Sie Hindernisse konkret identifiziert haben.

Stehen Führungskräfte in der Verantwortung für GM-Leistungen, sind diese an Verbesserungsprozessen zu beteiligen.



Kaum jemand kennt die Arbeitsplätze in Ihrem Unternehmen besser als Ihre Beschäftigten. Nutzen Sie deshalb deren Erfahrungen, wenn es um die Weiter- und Neuentwicklung von Arbeitsverfahren und Arbeitsprozessen Ihrer GM-Leistungen geht.

Geben Sie Ihren Beschäftigten Gelegenheit, an der Gestaltung der Arbeitsplätze und Arbeitsaufgaben mitzuwirken, indem Sie zum Beispiel ein System zum Einreichen von Ideen oder Verbesserungsvorschlägen schaffen. Achten Sie darauf, dass die Beschäftigten eine Rückmeldung erhalten, wie mit ihren Vorschlägen verfahren wird.

Legen Sie – gegebenenfalls gemeinsam mit Ihren Führungskräften – fest, in welchen Zeitabständen die Bewertung der Wirksamkeit erfolgen soll. Die Bewertung der Wirksamkeit kann im Rahmen gemeinsamer Begehungen des Gebäudes mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin oder dem Betriebsarzt und gegebenenfalls mit Fremdfirmen durchgeführt werden.

Eine kontinuierliche Verbesserung der GM-Leistungen einerseits und die Erreichung der konkret messbaren Unterziele (siehe Kapitel 5.1 „Zielsetzung im Unternehmen“) andererseits beeinflussen sich vielfach gegenseitig positiv.

Beispiel:

Der Haustechniker misst im Rahmen des TGM (siehe Kapitel 1.2 „Leistungsbereiche“) einmal jährlich die vorhandene Beleuchtungsstärke in der Empfangshalle (Ist-Zustand). Anschließend erfolgt die Bewertung, ob die festgelegte Beleuchtungsstärke erreicht wird (Wirksamkeitskontrolle). Dabei wird festgestellt, dass die vorgefundene Beleuchtung in Verbindung mit dem hellen, reflektierenden Fußboden zu hohen Leuchtdichten führt, die die Beschäftigten am Empfang regelmäßig blenden und ihre Tätigkeit beeinflussen. Hierauf weist er seine Führungskraft hin (Mitarbeiterbeteiligung).

Daraufhin wird der Bodenbelag im betreffenden Bereich so angepasst, dass die Reflexblendung vermieden wird (Verbesserungsprozess).

5.9 Dokumente im Gebäudemanagement

Um die Gestaltung der GM-Leistungen mit Ihren Arbeitsprozessen in Ihrem Unternehmen bei gleichbleibend guter Qualität steuern zu können, sind die Maßnahmen zu dokumentieren. Das trägt zur Rechtssicherheit Ihres Unternehmens bei.



Halten Sie unter anderem folgende Dokumente vor, um ein systematisches Management aufzubauen, die Prozesse zu kontrollieren und rechtlich erforderliche Dokumentationen nachweisen zu können:

- Unternehmensziele,
- Pflichtenübertragungen,
- Qualifizierungsnachweise,
- eventuell Eignungsuntersuchungen,
- Bestellung der Beauftragten,
- „Unterlage für spätere Arbeiten“ der SiGe-Koordinatorin beziehungsweise des SiGe-Koordinators,
- Gefährdungsbeurteilung (Beurteilungen der Arbeitsbedingungen),
- Arbeits- und Verfahrensanweisungen,
- Betriebsanweisungen,
- Unterweisungsnachweise (Inhalte, Unterschrift),
- Dokumentation über durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorge (Vorsorgekartei),
- Nachweis der Prüfungen von Anlagen, Einrichtungen und Arbeitsmitteln (Umfang, Intervall),
- Checklisten für GM-Leistungen,
- Nachweis über Instandhaltungsarbeiten (Umfang, Intervall),
- Qualitätsnachweise der Fremdfirmen und Lieferanten (Zertifikate, ...),
- Flächenbelegungsplan,
- Vorschläge und Nachweise über Verbesserungsmaßnahmen,
- Protokolle von Gebäudebegehungen (Mängelberichte),
- gegebenenfalls Hausakte.

Legen Sie fest, wer für die Pflege dieser Unterlagen verantwortlich ist, zum Beispiel

- welche Unterlagen auf Grundlage von Vorschriften zu erstellen sind,
- welche Dokumente und Formulare geführt werden und
- wie die Aktualisierung der Dokumente sichergestellt wird.

Beispiel:

Für den Haustechniker beziehungsweise den Leuchtmittelwechsel in der Empfangshalle ist unter anderem folgendes sicherzustellen:

- ausreichende Qualifikation zum Beispiel gemäß DGUV Grundsatz 308-008 „Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“,
- gegebenenfalls Eignungsuntersuchung zum Beispiel anhand entsprechender DGUV Empfehlungen,
- Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung,
- Betriebsanweisungen (tätigkeitsbezogen),
- Unterweisungsnachweise (Inhalte, Unterschrift),
- Nachweis der Prüfungen der Hubarbeitsbühne (Umfang, Intervall).

Bereits bei der Übernahme eines Gebäudes sind systematisch alle Daten zu erfassen, die für die Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen von Relevanz sind (zum Beispiel Abgleich anhand der Hausakte zwischen dem aktuell geltenden Regelwerk und den technischen Gebäudedaten sowie festgelegten Instandhaltungsabläufen).

5.10 Gebäudemanagement in bestehende Managementsysteme implementieren

Im Rahmen des Gebäudemanagements können Zertifikate oder Nachweise für GM-Leistungen wichtig sein.

Wenn in Ihrem Unternehmen bereits ein zertifiziertes Managementsystem (zum Beispiel für Qualität) existiert oder Sie eine Zertifizierung anstreben, sind die hier beschriebenen Prozessschritte leicht zu implementieren.

Von vielen Unfallversicherungsträgern wird die Möglichkeit zur Zertifizierung eines Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS) angeboten. Mit dem AMS-Zertifikat können Sie nachweisen, dass Sie den Arbeitsschutz systematisch organisieren und Sie dadurch die Produktivität, die Leistungsfähigkeit und die Leistungsbereitschaft Ihrer Beschäftigten fördern wollen. Auch in ein solches AMS können die Prozessschritte des beschriebenen Gebäudemanagements integriert werden.

Wenn Sie sich für eine AMS-Zertifizierung interessieren, wenden Sie sich bitte an den für Ihr Unternehmen zuständigen Unfallversicherungsträger.



Abb. 13 Beispielhafte Logos einer AMS-Zertifizierung

6 Werkvertrag und Zeitarbeit im Gebäudemanagement

Zunehmend konzentrieren sich Unternehmen auf ihre Kernkompetenzen und -prozesse. Tätigkeiten, die nicht hierzu zählen, werden häufig Fremdfirmen übertragen. Dies gilt auch für GM-Leistungen (zum Beispiel Instandhaltung der Heizungsanlage, Wartung der Aufzugsanlage oder Prüfung der Brandschutzeinrichtungen). Die Vergabe erfolgt üblicherweise im Rahmen von Werkverträgen.

Müssen Personalengpässe überbrückt werden (zum Beispiel kurzzeitiger Personalbedarf im Rahmen von Umzügen, Vertretung im Krankheitsfall), erfolgt dies vielfach durch den Einsatz von Zeitarbeitskräften.

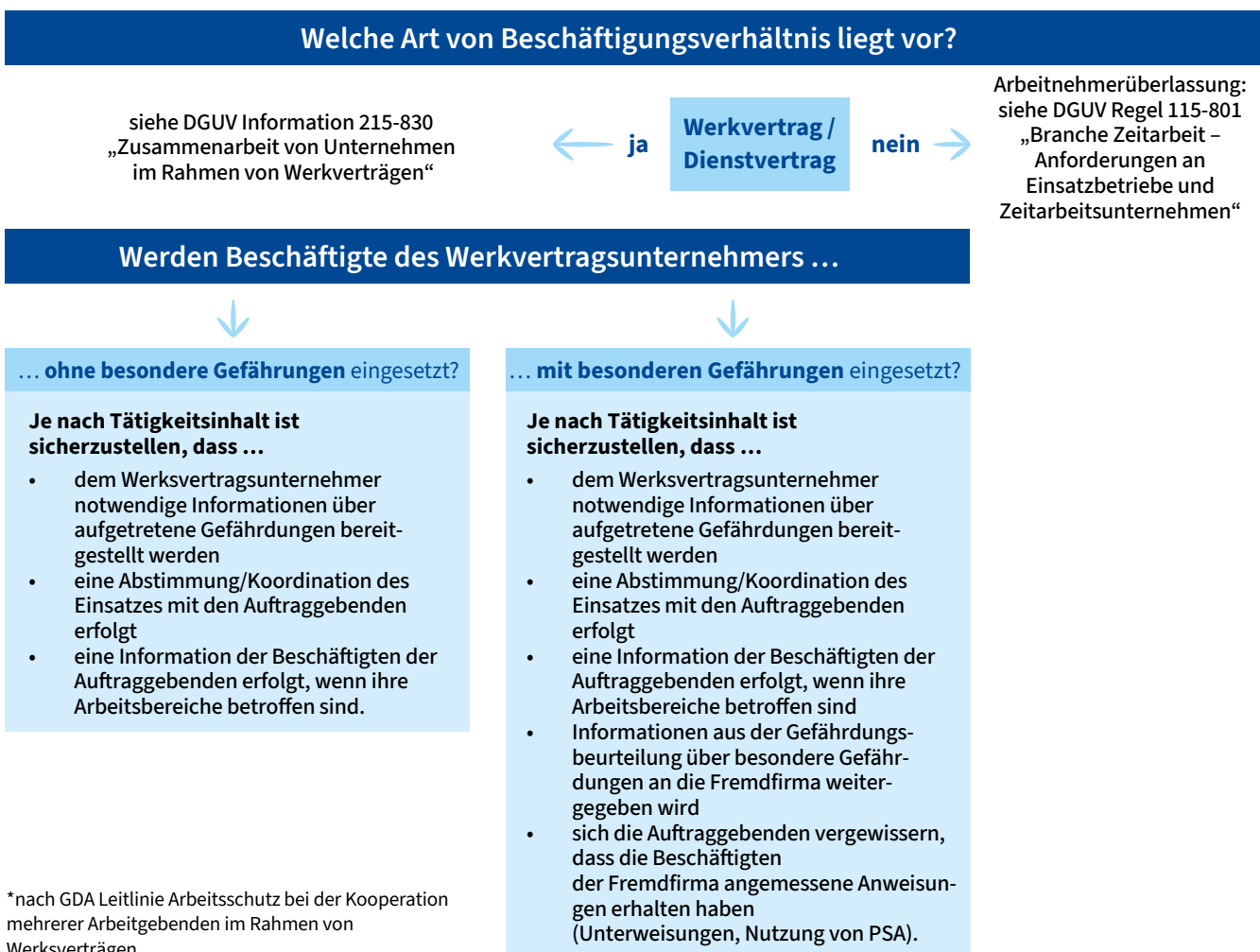


Abb. 14 Orientierungsrahmen für Maßnahmen bei Werkverträgen (nach GDA-Leitlinie Arbeitsschutz bei der Kooperation mehrerer Arbeitgeber im Rahmen von Werkverträgen)

6.1 Werkvertrag

Mit einem Werkvertrag verpflichten sich Fremdfirmen in der Regel zur Herstellung eines in Auftrag gegebenen Werkes. Dies können sein

- die Herstellung oder Errichtung von Anlagen oder technischen Systemen,
- Veränderungen an bestehenden Einrichtungen,
- wiederkehrende Aufgaben wie Instandhaltungsarbeiten oder Prüftätigkeiten.

Beispiel:

Im Jahr 2003 wird an einem bestehenden Gebäude eine Beschattungsanlage nachgerüstet. Der Hersteller gibt einen jährlichen Wartungszyklus vor. Deshalb wird mit dem Errichter ein Wartungsvertrag geschlossen. Im Jahr 2014 wird die Steuerungstechnik der Beschattungsanlage modernisiert. Sowohl die Nachrüstung, die Wartung als auch die Modernisierung stellen ein eigenes Werk dar.

Typische Merkmale von Werkverträgen sind:

- das Ergebnis, das durch den Werkvertrag erreicht werden muss, ist konkret beschrieben,
- die Fremdfirma hat gegenüber dem Auftraggeber unternehmerische Eigenverantwortung und Dispositionsfreiheit,
- das unternehmerische Risiko liegt bei der Fremdfirma (Gewährleistungspflicht für Mängel des Werkes),
- die Vergütung erfolgt herstellungs- oder ergebnisbezogen, das heißt nach Vollendung oder Teilabnahmen des Werkes. Nur in Ausnahmefällen erfolgt die Abrechnung nach Zeiteinheiten, das heißt nach Aufwand,
- das Weisungsrecht für die Beschäftigten der Fremdfirma liegt ausschließlich bei deren Vorgesetzten.

Informieren Sie die Fremdfirmen über mögliche Gefährdungen sowie festgelegte Schutzmaßnahmen an ihren jeweiligen Tätigkeitsorten im Gebäude, damit diese ihre Beschäftigten einsatzbezogen unterweisen können. Dies obliegt Ihnen als Auftraggeber von GM-Leistungen (vertreten zum Beispiel durch den Gebäudemanager oder die Gebäudemanagerin) und betrifft insbesondere betriebspezifische Gefährdungen, die für die Fremdfirmen nicht offensichtlich sind (siehe auch Abbildung 14).

Beispiel:

Der Beschäftigte einer Fremdfirma muss zu Wartungsarbeiten an einer RLT-Anlage eine Dachfläche über einen Dachaufstieg betreten.

In unmittelbarer Umgebung des Dachaufstieges ist eine Anschlagereinrichtung zur Sicherung beim Überstieg auf das Dach installiert, da Absturzgefahr besteht. Diese ist von der Steigleiter aus nicht unmittelbar erkennbar. Damit ein sicherer Überstieg auf die Dachfläche und das sichere Erreichen der Anschlagereinrichtung innerhalb der Dachfläche möglich ist, ist die betreffende Fremdfirma über die Anschlagereinrichtung zu informieren. Gleiches gilt zum Beispiel auch für die definierten Verkehrswege auf dem Dach.

Neben den Gefährdungen am Tätigkeitsort (zum Beispiel nicht begehbbare Bauteile) müssen auch weitere Informationen vermittelt werden wie Hinweise zum Verhalten im Brandfall und zur Ersten Hilfe (zum Beispiel betriebsspezifische Alarmierung und Maßnahmen). In der Regel wird der oder die Vorgesetzte der Fremdfirma durch den Auftraggeber entsprechend informiert.

Die von Ihnen bereitgestellten Informationen benötigen die Fremdfirmen zur Erfüllung folgender Arbeitsschutzpflichten:

- Durchführung der gebäudespezifischen Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten der eigenen Beschäftigten,
- Berücksichtigung der gebäudespezifischen Gefährdungen bei der tätigkeitsbezogenen Unterweisung der Beschäftigten,
- Bereitstellung geeigneter und sicherer Arbeitsmittel für die eigenen Beschäftigten,
- Organisation der Notfallvorsorge (zum Beispiel Erste Hilfe, Brandschutz, Rettung aus Notsituationen) entsprechend der Gegebenheiten vor Ort.

Insbesondere die Nutzung von Arbeitsmitteln und Einrichtungen des Auftraggebers durch Beschäftigte von Fremdfirmen bedarf einer eindeutigen Abstimmung. Dies betrifft:

- Die Freigabe der Arbeitsmittel und Einrichtungen zur Nutzung durch Fremdfirmen.
- Die Eignung der Arbeitsmittel für die jeweiligen Tätigkeiten und Einsatzbedingungen.
- Die Durchführung der erforderlichen Prüfungen.

In der Regel liegt die Pflicht zur Durchführung regelmäßiger Prüfungen in diesen Fällen bei Ihnen als Auftraggeber der GM-Leistungen. Im Einzelfall können Sie vertraglich abweichende Regelungen vereinbaren. Eine Sichtprüfung unmittelbar vor der Benutzung von Arbeitsmitteln oder Einrichtungen durch die Beschäftigten der Fremdfirmen ist unabhängig davon zwingend geboten.



Die Sicherung gegen Absturz bei der Wartung der RLT-Anlage muss gewährleistet sein. Die hierzu verwendeten Anschlagseinrichtungen sind daher regelmäßig zu prüfen. Die Verantwortung hierfür obliegt dem Auftraggeber oder der Auftraggeberin, wenn sie zum Beispiel als Mieterin oder Mieter, Vermieterin oder Vermieterin beziehungsweise Eigentümerin oder Eigentümer des Gesamtgebäudes aufgrund vertraglicher Vereinbarungen die Sachherrschaft innehat.

Aufgrund der bestehenden rechtlichen Anforderungen lässt die Auftraggeberin oder der Auftraggeber die Prüfung der Anschlagseinrichtungen durch eine sachkundige Person durchführen. Hierzu stellt sie dieser die Montage-Dokumentation zur Verfügung.

Unabhängig hiervon führen Beschäftigte der Fremdfirma vor Beginn der Wartungsarbeiten ihrerseits eine Sichtprüfung der Anschlagseinrichtungen durch.

Klären Sie vor Beginn der Arbeiten, ob und in welchem Umfang weitere standardisierte Vorkehrungen getroffen werden müssen (zum Beispiel ausgefüllter Schweißerlaubnisschein, Abschalten des Stroms in Gebäudeteilen, Vorliegen einer Abbruchanweisung). Diese Verpflichtung zur Klärung trifft sowohl den Auftraggeber als auch die Fremdfirma.

Ermitteln Sie gemeinsam mit der Fremdfirma, ob bei der Durchführung des Auftrages gegenseitige Gefährdungen der Beschäftigten bestehen. Ist dies der Fall, legen Sie geeignete Maßnahmen fest und informieren Sie die Beschäftigten innerhalb des Gebäudes über die Arbeiten der Fremdfirma und die getroffenen Maßnahmen.

Bestimmen Sie einen Koordinator oder eine Koordinatorin und geben Sie dies allen bekannt. Binden Sie die Koordinatorin oder den Koordinator schon frühzeitig bei der Festlegung der Maßnahmen ein. Übertragen Sie dieser Person das Weisungsrecht gegenüber allen betroffenen Beschäftigten zur Durchsetzung der erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen.

Führen Fremdfirmen Tätigkeiten mit besonderen Gefahren (zum Beispiel Schweißarbeiten an Gasleitungen) aus, ist eine Aufsichtsführende Person zu benennen, die diese Tätigkeiten überwacht. Legen Sie gemeinsam mit der Fremdfirma fest, wer die Aufsichtsführende Person stellt. Berücksichtigen Sie dabei unter anderem auch die erforderliche Fachkunde (siehe Abbildung 14).

Wird von einem Eigentümer oder einer Eigentümerin (Auftraggeber) das Gebäudemanagement an einen externen Gebäudemanager oder eine externe Gebäudemanagerin übertragen, sind die zuvor genannten Prinzipien gleichermaßen anzuwenden.



Abb. 15 Verantwortlichkeiten bei Werkverträgen nach DGUV Information 215-830 „Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen“

6.2 Zeitarbeit

Die gesetzlichen Rahmenbedingungen der Zeitarbeit sind im Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) geregelt. Unter anderem sind danach Einsatzbetrieb (auch Entleiher genannt) und Zeitarbeitsunternehmen (auch Verleiher genannt) gleichermaßen für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten der Zeitarbeit (auch Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter genannt) verantwortlich.

Wenn Sie im Rahmen von GM-Leistungen Zeitarbeitnehmerinnen und Zeitarbeitnehmer einsetzen, sind Sie für deren Sicherheit im gleichen Umfang verantwortlich wie bei Ihren eigenen Beschäftigten.

Übliche Merkmale einer Arbeitnehmerüberlassung sind:

- keine vertragliche Festschreibung eines Ergebnisses, sondern reine Bereitstellung der Arbeitsleistung,
- keine Gewährleistungspflicht für das Zeitarbeitsunternehmen für Mängel des Arbeitsergebnisses,
- das Weisungsrecht für die Beschäftigten der Zeitarbeit geht weitestgehend auf den Einsatzbetrieb über,
- die Vergütung des Zeitarbeitsunternehmens erfolgt in der Regel nach Zeiteinheiten,
- Einbindung der Beschäftigten der Zeitarbeit in die Arbeitsorganisation des Einsatzbetriebes.

Für Sie als Einsatzbetrieb folgt hieraus:

- Berücksichtigung und gegebenenfalls Erweiterung Ihrer Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten der Beschäftigten der Zeitarbeit
- Durchführung der arbeitsplatzbezogenen Unterweisung der Beschäftigten der Zeitarbeit



- Bereitstellung geeigneter und sicherer Arbeitsmittel für die Beschäftigten der Zeitarbeit
- Organisation der Notfallvorsorge unter Berücksichtigung der Beschäftigten der Zeitarbeit (zum Beispiel Erste Hilfe, Brandschutz, Rettung aus Notsituationen) entsprechend der Gegebenheiten vor Ort



Sorgen Sie als Einsatzbetrieb im Zusammenspiel mit dem Zeitarbeitsunternehmen unter anderem dafür, dass die eingesetzten Beschäftigten

- die zur Erfüllung der Arbeitsaufgabe notwendigen Qualifikationen besitzen,
- geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) verwenden,
- die vorgeschriebene arbeitsmedizinische Vorsorge erhalten.

Vereinbaren Sie im Rahmen des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages mit dem Zeitarbeitsunternehmen, wer welche der oben genannten Verpflichtungen vor Einsatzbeginn zu erfüllen hat (zum Beispiel Arbeitsschutzvereinbarung).

Beispiel:

Zur Unterstützung der festangestellten Beschäftigten beim Rasenmähen und Büsche schneiden wird ein Zeitarbeitnehmer oder eine Zeitarbeitnehmerin angefordert. Die nach der Gefährdungsbeurteilung erforderliche Ausstattung mit Schutzbrille, Gehörschutz und Sicherheitsschuhen soll vereinbarungsgemäß vom Zeitarbeitsunternehmen erfolgen. Am zweiten Arbeitstag stellt der Gebäudemanager fest, dass die Beschäftigte keine Sicherheitsschuhe trägt. Somit hat er dafür zu sorgen, dass die Beschäftigte erst dann die Tätigkeit wieder aufnimmt, wenn sie die vom Zeitarbeitsunternehmen zu stellenden geeigneten Sicherheitsschuhe trägt.

Damit Ihnen das Zeitarbeitsunternehmen eine fachlich geeignete Person für die zu besetzende Arbeitsaufgabe zur Verfügung stellen kann, müssen Sie ihm ausreichende Informationen zur Personalauswahl übermitteln. Sie müssen deshalb im Vorfeld klären, für welche Tätigkeiten Sie eine Zeitarbeitnehmerin oder einen Zeitarbeitnehmer benötigen. Arbeiten Sie möglichst eng mit dem Zeitarbeitsunternehmen zusammen und führen Sie vorab gemeinsame Arbeitsplatzbesichtigungen durch den Personalentscheidungsträger oder die Personalentscheidungsträgerin (verantwortliche Person/Führungskraft) des Zeitarbeitsunternehmens durch.

Gewähren Sie den Zeitarbeitnehmerinnen und Zeitarbeitnehmern ausreichend Zeit, sich in Ihr Unternehmen und die Tätigkeit einzufinden. Legen Sie dabei an Zeitarbeitskräfte die gleichen Maßstäbe an wie an Beschäftigte, die Sie neu eingestellt haben.

7 Notfallvorsorge

Nicht nur der Brand in einem Bürogebäude oder ein länger andauernder Stromausfall, sondern auch Kleinigkeiten wie der Ausfall der automatischen Türsteuerung können zu erheblichen Störungen oder gar zum Stillstand von Betriebsabläufen führen. Bei den Ereignissen, die zu solchen Störungen führen können, wird im Hinblick auf die Auswirkungen wie folgt unterschieden:

- Zwischenfall,
- Notfall oder
- Katastrophe.

Zwischenfälle, die Betriebsabläufe stören oder auch Unternehmen schädigen, treten häufig auf. Notfälle ereignen sich seltener, Katastrophen sind die Ausnahme. Da Zwischenfälle vielfach ein erstes Indiz für entstehende Notfälle sein können, sollte auf diese möglichst frühzeitig reagiert werden.

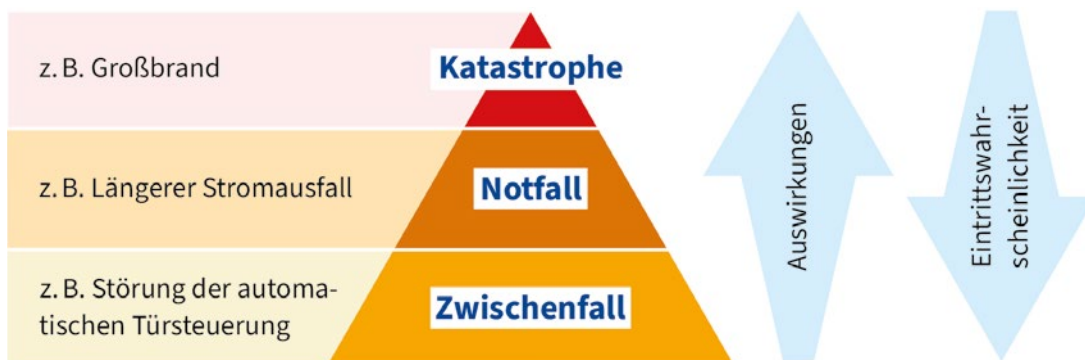


Abb. 16 Ereignisse und ihre Auswirkungen auf die Notfallvorsorge

Im Folgenden wird nur noch der Begriff Notfall verwendet, da durch ein vorausschauendes Notfallmanagement sowohl auf Zwischenfälle wie auch auf Katastrophen im Rahmen des Möglichen reagiert werden kann.

Notfälle im Zusammenhang mit dem Betrieb von Gebäuden sind beispielsweise:

- Ausfall, Fehlfunktionen oder Fehlbedienung technischer Anlagen (zum Beispiel Versagen der besetzten Fassadenbefahranlage),
- Bedrohungsszenarien durch Menschen (zum Beispiel Amok, gewalttätige Kunden oder Kundinnen),
- Brandereignisse,
- unkontrolliertes Austreten von Gefahrstoffen,
- akute, gesundheitlich bedingte Ereignisse einzelner Personen (zum Beispiel Schlaganfall).

7.1 Personengruppen in Gebäuden

Berücksichtigen Sie bei der Konzeption eines Notfallmanagements sämtliche Personen, deren Sicherheit und Gesundheit durch den Betrieb von Gebäuden beeinflusst werden. Hierzu können insbesondere zählen:

- Beschäftigte, die das Gebäude dauerhaft als Arbeitsstätte nutzen (zum Beispiel Büroangestellte, Reinigungskräfte, Pförtnerinnen und Pförtner, Hauswartinnen und Hauswarte),
- Beschäftigte anderer Arbeitgeber im gleichen Gebäude,
- Beschäftigte von Fremdfirmen, die das Gebäude zeitweise in-stand halten (zum Beispiel Lüftungstechnikerinnen),
- Personen, die das Gebäude dauerhaft oder gelegentlich benutzen bzw. besuchen (zum Beispiel Geschäftspartnerinnen und -partner, Kunden und Kundinnen).

Für Beschäftigte obliegt die Sicherstellung des Notfallmanagements grundsätzlich den jeweiligen Arbeitgebern. Wird ein Gebäude durch mehrere Arbeitgeber als Arbeitsstätte genutzt, stellen Sie die Abstimmung der jeweils vorgesehenen Notfallmaßnahmen sicher.

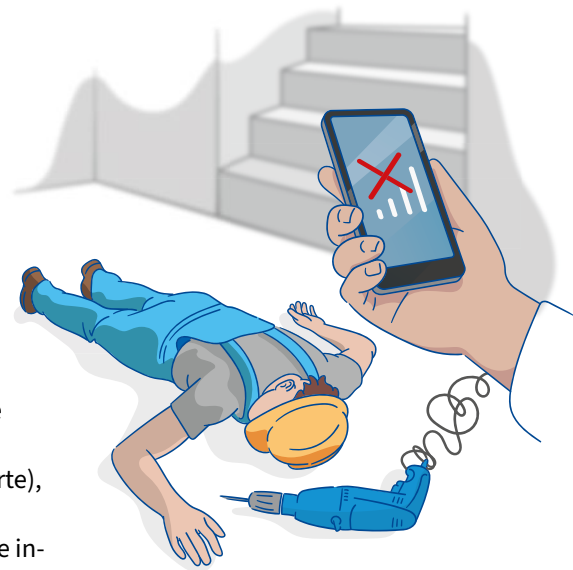
Für Beschäftigte in der Instandhaltung können sich spezifische Anforderungen an das Notfallmanagement ergeben – zum Beispiel durch

- eingeschränkte Kommunikationsmöglichkeiten aufgrund baulicher Gegebenheiten (Kellerräume und ähnliche),
- Gefährdungen bei Arbeiten an technischen Systemen und Anlagen (zum Beispiel Austritt von Gefahrstoffen),
- Alleinarbeit an abgelegenen Arbeitsplätzen oder außerhalb üblicher Betriebszeiten (zum Beispiel Pförtnerdienste).

Hat die Anwesenheit von Besucherinnen und Besuchern Einfluss auf die Sicherheit der Beschäftigten, berücksichtigen Sie auch diese Personen bei der Konzeption des Notfallmanagements. Dies kann zum Beispiel relevant sein bei der

- Dimensionierung der freizuhaltenden Fluchtwegebreiten,
- Eintrittswahrscheinlichkeit von Bedrohungsszenarien,
- Sicherstellung bestimmungsgemäßer Nutzung von Anlagen.

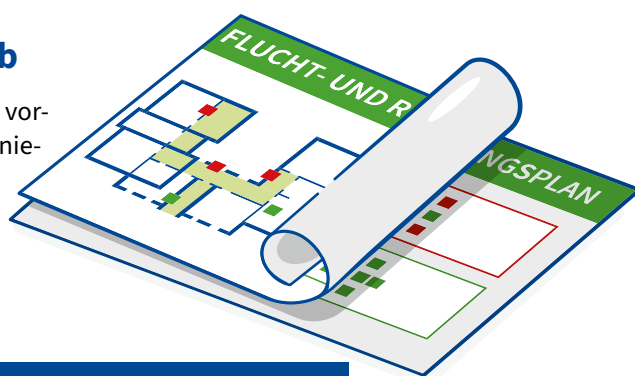
Für die Besucherinnen und Besucher sowie Benutzerinnen und Benutzer von Gebäuden sind im Rahmen der allgemeinen Verkehrssicherungspflichten auch Notfälle dieser Personen zu berücksichtigen. In den Teilen eines Gebäudes, die nicht zugleich in den Verantwortungsbereich von Mietern und Mieterinnen fallen (zum Beispiel als Arbeitsstätten genutzte Mieteinheiten), trifft diese Pflicht Eigentümerinnen oder Eigentümer beziehungsweise Vermieterinnen oder Vermieter des Gebäudes.



Im Rahmen vertraglicher Festlegungen kann eine Pflichtenübertragung auf interne oder externe Gebäudemanager erfolgen (siehe Kapitel 3.1 „Betreiberverantwortung“ und 3.2 „Betreiberpflichten und deren Übertragung“).

7.2 Notfallmanagement und Gebäudebetrieb

Um die Auswirkungen von Notfallsituationen zu begrenzen, müssen vorhandene Sicherheitseinrichtungen im Gebäude einwandfrei funktionieren. Im Bereich des Brandschutzes sind hier zum Beispiel Bauteile wie Brandschutztüren, -klappen und -verglasungen zu nennen. Veranlassen Sie eine regelmäßige Überprüfung solcher und vergleichbarer Einrichtungen, damit diese im Gefahrfall tatsächlich schützen.



Beispiel:

Zur Vorbereitung von Malerarbeiten werden an einer Brandschutztür die Türdichtungen entfernt. Nach Abschluss der Arbeiten wird versäumt, die Dichtungen wieder einzusetzen. Damit ist die Schutzwirkung der Tür im Brandfall nicht mehr gewährleistet. Im Rahmen regelmäßiger Prüfungen würde dies bemerkt werden.

Prüfen Sie regelmäßig auch die Festlegungen von Brandabschnitten und die hieraus resultierenden Fluchtweglängen. So können sich zum Beispiel durch geänderte Nutzung von Gebäuden oder Gebäudeteilen, abweichende Anforderungen ergeben.

Beispiel:

In einem Gebäude existieren zwei Fluchttreppenhäuser. Das bislang durch ein einzelnes Unternehmen genutzte Geschoss wird nun auf zwei Unternehmen aufgeteilt. Durch eine bauliche Trennung der beiden Mieteinheiten ist für beide Unternehmen nur noch ein Treppenhaus nutzbar. Hier ergibt sich der Bedarf, einen 2. Fluchtweg zum Beispiel über geeignete Fenster als anleitetbare Stellen zu gewährleisten.

Ergeben sich bei Notfällen durch den Ausfall von Systemen (Energieversorgung, Steuerungseinheiten und ähnliche) kritische Situationen mit einer Gefahr für Personen, so müssen geeignete Maßnahmen für deren Abwendung getroffen werden. Ziehen Sie dabei technische Maßnahmen organisatorischen vor.

Beispiel:

Aufgrund eines Stromausfalls fällt die Beleuchtung in der Tiefgarage aus. Ohne weitere Maßnahmen wäre ein sicheres Verlassen für eingeschlossene Personen nicht mehr möglich. Durch eine Sicherheitsbeleuchtung in Verbindung mit einer separaten Stromversorgung ist eine Orientierung und ein sicheres Verlassen weiterhin gegeben.

7.3 Spezifische Bedingungen in der Instandhaltung

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung sind für die Tätigkeiten der Beschäftigten in der Instandhaltung etwaige Notfallsituationen zu ermitteln und entsprechende Notfallmaßnahmen festzulegen.

Bedenken Sie, dass diese Beschäftigten aufgrund ihrer Tätigkeiten und ihrer spezifischen Einsatzbedingungen regelmäßig besonderen Gefährdungen unterliegen. Die für die sonstigen Beschäftigten, Besucherinnen oder Besucher und Benutzerinnen und Benutzer getroffenen Notfallmaßnahmen sind für die Beschäftigten in der Instandhaltung in weiten Teilen nicht hinreichend.

In der nachfolgenden Tabelle sind für Sie einige Beispiele regelmäßig auftretender Einsatzbedingungen aufgeführt, die abweichende oder zusätzliche Notfallmaßnahmen für Beschäftigte in der Instandhaltung erfordern können.

Tabelle 3 Beispiele zu berücksichtigender Einsatzbedingungen für Notfallmaßnahmen

Notfallmaßnahme	Zu betrachtende Punkte im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung	Beispiele spezifischer Erschwernisse in der Instandhaltung
Absetzen eines Alarms durch Instandhaltungspersonal	• Sicherstellung der Kommunikationsmöglichkeit • Alleinarbeit	• fehlende Funkverbindung durch Baukonstruktion • Bewusstlosigkeit betroffener Personen in selten genutzten Gebäudeteilen
Wahrnehmung eines abgesetzten Alarms	• Festlegung und Benennung einer Hilfe bringenden Stelle • Besetzung der Hilfe bringenden Stelle außerhalb der allgemeinen Betriebszeiten	• fehlende Regelungen oder Kommunikation gegenüber eingesetztem Personal • nicht organisiert oder vorhanden
Alarmierung und Evaluierung von Instandhaltungspersonal	• Bereitstellung geeigneter Alarmierungseinrichtungen am Ort der Arbeiten • Sicherstellung der Kenntnis zum Aufenthaltsort im Gebäude	• fehlende Funkverbindung durch Baukonstruktion • fehlende Alarmierungseinrichtung in selten genutzten Gebäudeteilen • fehlende oder unzureichende Abstimmung

Notfallmaßnahme	Zu betrachtende Punkte im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung	Beispiele spezifischer Erschwernisse in der Instandhaltung
Flucht von Instandhaltungspersonal	• Insbesondere in Technikbereichen • uneingeschränkte Nutzbarkeit der Fluchtwege • Fluchtwegkennzeichnung auch am Ort der Arbeiten • unzureichende Ortskenntnisse	• Insbesondere in Technikbereichen • eingeschränkte Breite durch Lagerung von Material • eingeschränkte Höhe durch Kabelbühnen • Stolperstellen durch Rohrleitungen • Steigleitern/Leitern statt Treppen • unzureichende Beleuchtung • fehlende oder unzureichende Kennzeichnung • fehlende oder unzureichende Einweisung
Sofortmaßnahmen der Ersten Hilfe für Instandhaltungspersonal	• Verfügbarkeit von Erste Hilfe-Material am Ort der Arbeiten • Erreichbarkeit durch ausreichende Gestaltung auch selten genutzter Verkehrswege • Berücksichtigung betriebsspezifischer Gefährdungen der Ersthelfenden durch Umgebungseinflüsse • Notwendigkeit von Erste Hilfe Material für spezifische Körperschäden	• nicht verfügbar, vorhanden oder direkt erreichbar • eingeschränkt zum Beispiel Lagerung von Material • Emissionen/Restenergien technischer Anlagen, nicht tragfähige Dachflächen • nicht vorhandene Ausrüstung wie Augenspülflaschen
Sofortmaßnahmen des Brandschutzes	• geeignete Feuerlöscheinrichtungen am Ort der Arbeiten • Verfügbarkeit ausgebildeter Brandschutzhelferinnen am Ort der Arbeiten	• Feuerlöscher nicht verfügbar oder ungeeignet • fehlende Ausbildung von Personen
Einsatz von Rettungsdiensten	• Kenntnis über Zugang zum Einsatzort • Betriebsspezifische Gefährdungen des Rettungsdienstes durch Umgebungseinflüsse • Transport von verletzten Personen aus selten genutzten Gebäudeteilen • geeignete Rettungskonzepte für spezifische Notfallsituationen (zum Beispiel Rettung frei hängender Personen, die durch PSA gegen Absturz aufgefangen wurden)	• nicht bekannt bei abgelegenen Technikräumen oder Dachbereichen • Emissionen/Restenergien technischer Anlagen • oftmals nur erschwert möglich über Steigleitern/Leitern • oftmals nicht vorhanden

Wir hoffen, wir konnten viele Ihrer Fragen beantworten.

Das Thema Gebäudemanagement ist sehr vielschichtig. Dies ergibt sich allein durch die Vielfalt der im Gebäudemanagement durchgeführten Tätigkeiten und Themen von A wie Aufzugswartung bis Z wie Zeitarbeit.

Daher verweisen wir an dieser Stelle auf die Vielzahl in der Regel kostenfreier Informationen und Praxishilfen, die seitens der DGUV oder auch der einzelnen Unfallversicherungsträger zur Verfügung gestellt werden. Diese bieten Angebote wie Schriften und Qualifizierungen branchen-, tätigkeits- oder themenbezogen an.

Eine weitere Recherche auf den Internetseiten der DGUV, der einzelnen Unfallversicherungsträger und zum Beispiel von Branchenverbänden wie GEFMA e. V. und RealFM e. V. ist in jedem Fall lohnenswert.

Überreicht durch: VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
www.vbg.de

VBG-Artikelnummer: 16-05-6736-1

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Von A wie Architekturbüro bis Z wie Zeitarbeitsunternehmen – rund 1,8 Millionen Unternehmen aus mehr als 100 Branchen sind Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung VBG. VBG ist die Kurzbezeichnung für die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft. Sie ist eine der neun auf Branchen ausgerichteten gewerblichen Berufsgenossenschaften in Deutschland. Die VBG steht ihren Mitgliedern in zwei wesentlichen Bereichen zur Seite: bei der Prävention von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie bei der Unterstützung im Schadensfall. Im Jahr 2024 wurden rund 420.000 Unfälle und Berufskrankheiten registriert. Die VBG kümmert sich darum, dass Versicherte bestmöglich wieder zurück in den Beruf und ihr soziales Leben finden. Über 2.500 Vollbeschäftigte an elf Standorten arbeiten an dieser Aufgabe mit. Darüber hinaus finden in den sechs Akademien die VBG-Seminare für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit statt. Neben Präsenz-Seminaren bietet die VBG auch verstärkt Online-Seminare für eine ortsunabhängige Weiterbildung an.

Weitere Informationen: www.vbg.de

Herausgeber dieser Schrift ist die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV)