

Rechtssicherheit für Immobilienbetreiber

Wartung, Prüfung, Dokumentation: So haben Sie Ihre Betreiberpflichten im Griff

Die Einhaltung ihrer gesetzlichen Pflichten und die dafür erforderliche Dokumentation birgt für Immobilienbetreiber besondere Herausforderungen. Häufig unterbleiben Prüfungen, Wartungen und die Behebung dabei festgestellter Mängel. Oder die Arbeiten wurden gemacht, aber die Dokumente fehlen, wenn sie gebraucht werden. Die Ursache für diese Probleme liegt in der komplexen Kombination aus technischen Gegebenheiten, regulatorischen Anforderungen und organisatorischer Umsetzung in der täglichen Praxis.

Der Betrieb von Immobilien ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Dabei spielt die Einhaltung von Betreiberpflichten zum Schutz von Menschen und Umwelt eine wichtige Rolle. Und diese Auflagen sind für die beteiligten Personen mit viel Aufwand und Herausforderungen im Alltag verbunden.

Dies betrifft auch Asset Manager, die Immobilien kaufen, diese betreiben und je nach Anlagehorizont wiederverkaufen. Im laufenden Betrieb der Objekte fallen Prüfungen, Wartungen und die Behebung von Mängeln leider gerne durch den Rost. Beim Verkauf der Immobilien fallen diese fehlenden Dokumente dann aber jedem auf die Füße. Kaufpreiseinbehalte und -minderungen sind bei Immobilientransaktionen an der Tagesordnung. Noch schlimmer kann es kommen, wenn Versicherer, oder gar die Staatsanwaltschaft einen Schaden mit der unterbliebenen Einhaltung von Pflichten in Verbindung bringen (können). Eine sorgfältige Dokumentation schützt die Verantwortlichen vor hohen Geldbußen im fünf- bis sechsstelligen Bereich bis hin zu Freiheitsstrafen. Das passiert zwar sehr

selten, ist aber für die Verantwortlichen ein Albtraum.

Es gibt unterschiedliche Gründe, warum fällige Prüfungen und Wartungen und daraus resultierende Behebungen von Mängeln unterbleiben. Wichtig ist allerdings zu wissen welche Prüfungen und Wartungen für die vorhandenen Anlagen (mit ihren jeweiligen Ausprägungen) in einer bestimmten Assetklasse an einem bestimmten Standort auf Basis welcher Rechtsgrundlage in welcher Frequenz fällig werden. Die Kombination aus technischer und (sich regelmäßig ändernder) regulatorischer Komplexität stellt selbst für Experten eine echte Herausforderung dar. Die zweite Dimension ist die saubere Delegation von Verantwortlichkeiten, bei der alle Beteiligten bis ins Detail die gleiche Vorstellung davon haben, wer welche Aufgaben übernimmt. Hier glauben Eigentümer häufig, Pflichten vertraglich sauber delegiert zu haben. Aber a) täuschen sie sich dabei hin und wieder und b) vergessen sie, die Einhaltung von Maßnahmen zu überprüfen. Selbst wenn die Verträge zwischen Eigen-

tümern und Dienstleistern keinen Raum für Missverständnisse oder Interpretationen lassen, fallen Maßnahmen unter den Tisch, weil die handelnden Personen überfordert und / oder überlastet sind. Die Organisation müsste für die Wahrung der Pflichten einschließlich sauberer Dokumentation ungefähr 25 bis 30 % ihrer Zeit aufwenden. Weil aber kompetente Kapazitäten knapp sind und die Probleme bei Interessen (Funktioniert für Mieter / Mitarbeiter alles wie gewünscht?) jeden Tag sofort an der Tür klopfen, bleiben in der Praxis häufig eher 10 % für das Management der Pflichten über. Und das reicht meist nicht aus, um den regulatorischen Anforderungen gerecht zu werden.

Worum geht es praktisch? Wie schon kurz skizziert, sollten sich kompetente Personen zunächst der Frage widmen, welche Anlagen für ein Gebäude einer bestimmten Asset-Klasse an einem Standort auf welcher Rechtsgrundlage in welchen Intervallen von wem (Sachverständiger/Sachkundiger) geprüft und gewartet werden müssen. Im Ergebnis sollte ein Jahreswartungsplan stehen, dessen fach- und termingerechte Umsetzung zu steuern und zu überprüfen ist. Sodann ist sicherzustellen, dass etwaige Mängel fach- und termingerecht behoben werden. Und schließlich müssen die Prüfungen, Wartungen und die Behebung von Mängeln fachgerecht dokumentiert werden und die Dokumentation muss für Kontrollen jederzeit für relevante Personen (einfach) zugänglich sein.

Die Gründe dafür, dass in der Praxis Dinge schief laufen, sind so vielfältig wie das Leben. Es beginnt schon bei der Anzahl



an Menschen in mehreren Funktionen in verschiedenen Unternehmen (steilen) die mit unterschiedlichen Systemen und Datenformaten agieren. Wenn Menschen, oder gar Unternehmen ausgetauscht werden, gehen oftmals auch ebenso schnell Daten und Dokumente verloren. Dann ist da der Objektleiter beim FM-Dienstleister, der sich auf den externen Prüf-dienstleister verlässt, mit dem ein Rahmenvertrag geschlossen wurde. Ist dort allerdings der Auftrag aber auch untergegangen, werden die Prüfungen jahrelang nicht gemacht. Das Prüfprotokoll, das mit der Rechnung in die Buchhaltung geht und nicht im dafür vorgesehenen Ordner abgelegt wird, fällt niemandem auf. Und damit geht auch der Umstand unter, dass im Prüfprotokoll auf Seite 8 diverse Mängel aufgelistet sind, die dann nicht behoben wurden.

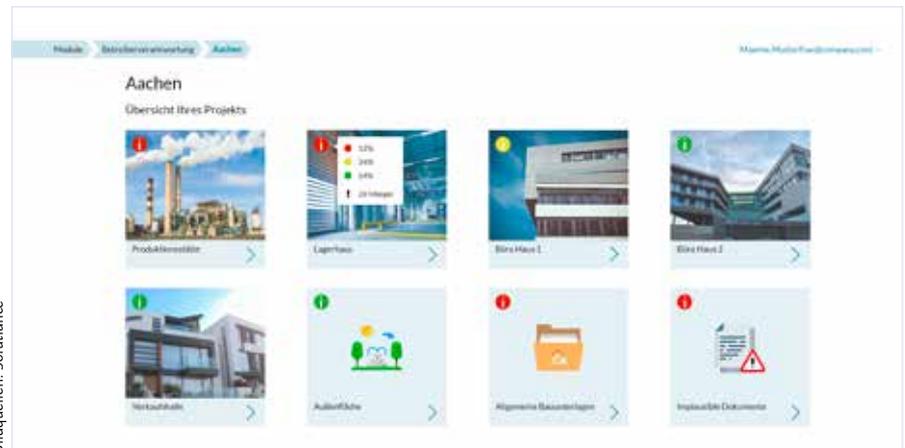
Aber wie löst man ein Problem, das so viele Dimensionen hat? Das Team von Solutiance ist dieser Frage systematisch im Austausch mit Kunden und Partnern auf den Grund gegangen. Schnell war klar: Einfach mehr Software löst das Problem nicht. Das Ergebnis einer methodischen Produktentwicklung mit Kunden war letztlich eine spezielle, softwaregestützte Dienstleistung, die die Einhaltung und Dokumentation der Einhaltung von Betreiberpflichten auch in komplexen Organisationen mit großem Gebäudebestand sicherstellt.

Herzstück der Lösung ist der sogenannte Facility Scanner, die webbasierte Software und die dazugehörigen Apps. Damit erfassen und bewerten die Mitarbeiter des Unternehmens Solutiance in einem Audit zunächst alle relevanten vorhandenen Dokumente. Dazu werden vom Kunden alle Dokumente zu den technischen Anlagen in dem Objekt angefordert. Das können Baupläne, -genehmigungen, Brandschutzkonzepte, Grundrisse, Prüf-dokumente, Wartungsprotokolle, Reparaturnachweise und Mängelbehebungsnachweise sein. Dabei werden auch Lücken erfasst und bewertet. Zweiter Teil des Audits ist eine Erfassung der Anlagen vor Ort. Damit ist sichergestellt, dass etwaige Abweichungen zwischen (oftmals alter) Dokumentation und der sich im Lauf der Jahre verändernden Realität vor Ort erfasst und gelöst werden können. Im Facility Scanner sind die Anlagen gegliedert nach Anlagenklassen bis hin zu

Bauteilen auf Basis von CAFM-Connect hinterlegt. CAFM-Connect ist eine Initiative von Verbänden aus der Immobilienbranche, die sich für die Digitalisierung des Immobilienbetriebs einsetzen und dafür einen einheitlichen und offenen Datenstandard auf IFC Basis geschaffen haben, um die Zusammenarbeit in der Branche zu vereinfachen. CAFM-Connect ist auch die Basis für die Verknüpfung von Anlagen mit den relevanten regulatorischen Anforderungen. Dabei

sie sich schnell wieder auf andere Tätigkeiten konzentrieren. Die Dokumente werden von Mitarbeitern von Solutiance nach einem strikten Prozess zu den passenden Anlagen und Vorgängen sortiert. Durch die korrekte Ablage sowie die Aufbereitung im Facility Scanner, ist die Dokumentation für den Eigentümer, Asset-, Property-, Facility Manager und Mieter für Kontrollen jederzeit einfach zugänglich. Der Kunde behält jederzeit und überall die volle Kontrolle und Übersicht

Bildquellen: Solutiance



nutzt das Team des Dienstleisters aus Potsdam unter anderem das Regelwerks-Informationssystem REG-IS.

Das Audit hat damit zwei Ergebnisse: (a) Der Kunde weiß, wo es in der Dokumentation einer Immobilie Lücken gibt. (b) Der Jahreswartungsplan steht, in dem genau hinterlegt ist, welche Anlagen nach welchen Anforderungen in welcher Frequenz geprüft und gewartet werden müssen und wer für die Umsetzung verantwortlich ist. Die detaillierte Spezifikation von Verantwortlichkeiten und das nachfolgende Monitoring durch Solutiance Mitarbeiter sorgt dafür, dass keine Aktivitäten und deren Dokumentation mehr vom Tisch fallen.

Für Facility Manager, Mieter oder Haus-techniker erleichtert dies die Arbeit erheblich. Denn diese stehen oft vor der Frage, wo sie die Dokumentation der Prüf- und Wartungsarbeiten ablegen sollen. Da auch diese Akteure am Anschlag ihrer Kapazitäten sind, werden oftmals Dokumente schnell irgendwo abgelegt, weder systematisch noch wieder auffindbar. Hier ist die Lösung, dass die beteiligten bzw. handelnden Person alle Dokumente einfach via Email an den Dienstleister senden. Somit können

durch den Zugriff auf den Facility Scanner. Alle Mitarbeiter in der Prozesskette profitieren von der vollständigen Transparenz, vom Überblick auf das Portfolio bis ins letzte Dokument. Im Facility Scanner ist der Nutzer mit vier Klicks von der Übersicht im Detail. Zunächst befindet sich der Nutzer in der Portfolioübersicht. Beim Klick auf ein Objekt, landet er in den Anlageklassen, die nach DIN276 gruppiert sind. Bei einem weiteren Klick erscheint eine Auswahl der Anlagentypen. Im nächsten Schritt wird die konkrete technische Anlage des gewählten Anlagentyps geklickt. Neben den erscheinenden allgemeinen Informationen, werden Status und Dokumentation der Anlage in einem Ampelsystem dargestellt. Unterhalb befinden sich die notwendigen Maßnahmen, mit vergangenen oder kommenden Prüfdaten versehen. Die Dokumentation der Anlage ist in einer Zeitleiste aufbereitet. Es ist kenntlich gemacht, wenn ein Dokument fehlt und Mängel gefunden wurden. Auch hier wird das Ampelsystem verwendet, damit sich der Nutzer einen schnellen Überblick verschaffen kann.

Rabea Feierabend, Uwe Brodtmann,
14482 Potsdam