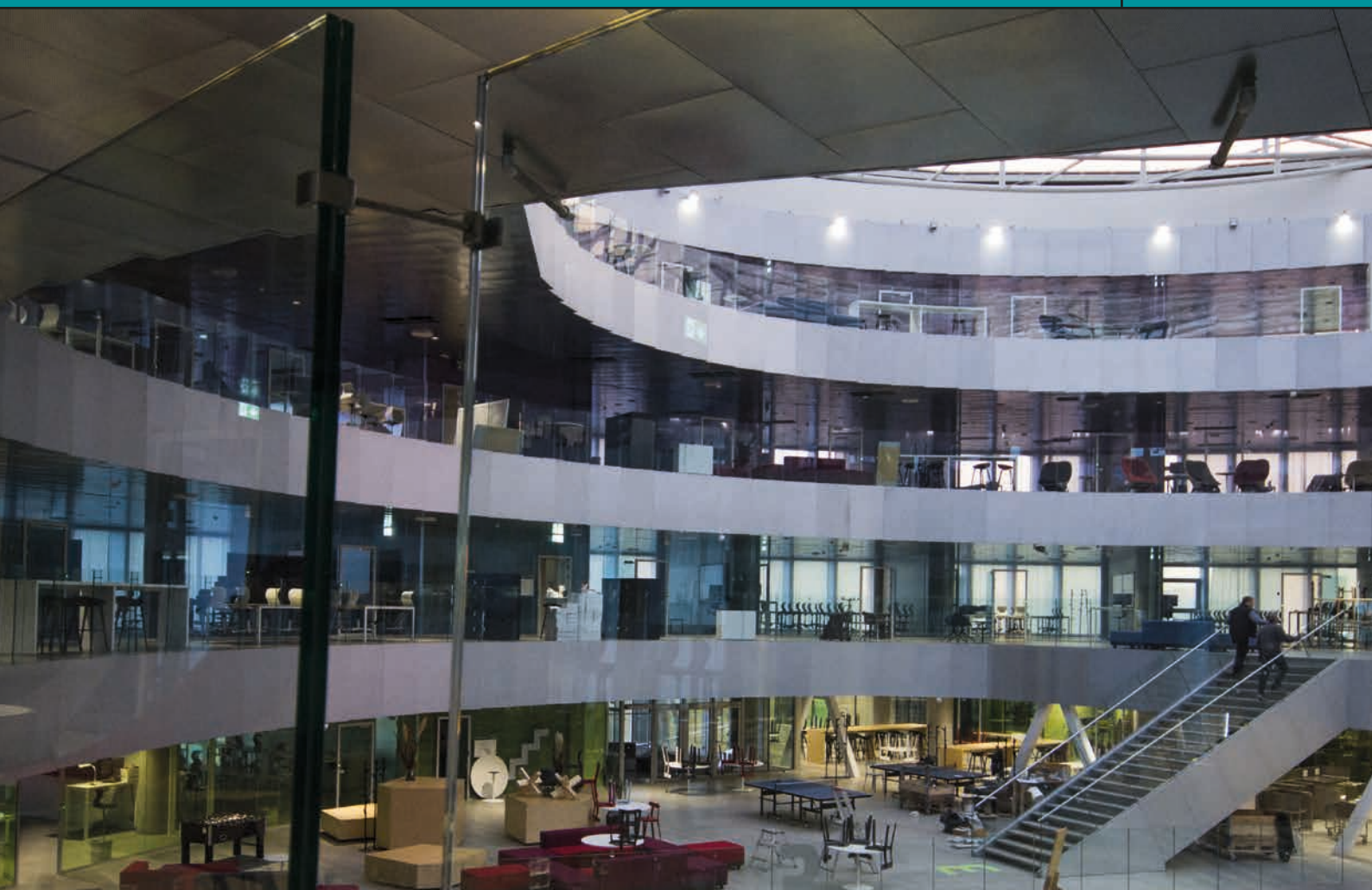


Rödl & Partner

FOKUS IMMOBILIEN

Ausgabe:
FEBRUAR
2022

Informationen für den rechtssicheren Bau
und Betrieb von Immobilien



→ Facility Management

- REG-IS 3.0 – Informationsmanagement mit
REG-IS Dashboard

5

→ Neue Serie: Spezialverträge im Facility Management

- Der Logistikvertrag

10

→ Mietrecht

- Betriebskostenabrechnung Teil II – Aktuelles rund
um das Thema „Betriebskostenrecht“

13

→ Mediation

- Outsourcing von Konflikten –
Immobilienwirtschaft 2.0

18

Liebe Leserin, lieber Leser,

die erste Ausgabe des Jahres 2022 möchten wir nutzen, um Sie auf eine Neuerung unseres Regelwerks-Informationssystems REG-IS aufmerksam zu machen. Erfahren Sie mehr über das REG-IS Dashboard und lesen Sie in unserem Beitrag über REG-IS 3.0, wie damit komplexe Auswertungen auch ohne vertiefte Anwenderkenntnisse spielend leicht möglich werden. Der zweite Beitrag der Ausgabe setzt unsere Reihe über Spezialverträge im Facility Management fort und erläutert die Besonderheiten und Eigenheiten des Logistikvertrages.

Einen vertieften Blick wollen wir aufgrund der jüngsten Entscheidungen des Bundesgerichtshofs auf das Betriebskostenrecht werfen. Nach dem Beitrag in 2021 über die formellen Voraussetzungen beleuchten wir in dieser Ausgabe die Besonderheiten im Hinblick auf die Richtigkeit der Betriebskostenabrechnung sowie neue Aspekte des Betriebskostenrechts im Zusammenhang mit der Pandemie. Nutzen Sie dazu gerne auch unser Angebot über Inhouse-Schulungen zum Thema Betriebskostenabrechnung.

Der Abschluss der aktuellen Ausgabe ist dem Konfliktmanagement in der Immobilienwirtschaft gewidmet. Im Rahmen der Immobilienbewirtschaftung zeigen sich aufgrund der Vielzahl der Beteiligten mit jeweils unterschiedlichsten Interessenschwerpunkten zahlreiche Konfliktpotenziale, die im Interesse einer möglichst partnerschaftlichen und langfristigen Zusammenarbeit einer einvernehmlichen Konfliktklärung und -lösung zugeführt werden sollten.

Wir wünschen Ihnen mit unserem Newsletter sowie mit unserer Artikelserie viel Freude beim Lesen!



MARTIN WAMBACH
Geschäftsführender Partner



HENNING WÜNDISCH
Partner

→ Facility Management

REG-IS 3.0

Informationsmanagement mit REG-IS-Dashboard

von Philipp Stuibler

REG-IS ist eine von uns entwickelte online-gestützte Applikation und ein umfangreiches Informationssystem für rechtlich-technische Fragestellungen im Umfeld des Facility Managements.

Die zugrunde liegende Datenbank verknüpft dabei die rechtlichen Anforderungen mit den in einer Immobilie enthaltenen Bauelementen (Facilities) sowie den zum Betrieb der Immobilie erforderlichen Services. Auf diese Weise kann sowohl aus rechtlicher als auch aus technischer Sicht leichter erfasst und ausgewertet werden, welche Aufgaben für die Sicherstellung eines rechtskonformen Gebäudebetriebs zu erfüllen sind. In REG-IS werden aktuell über 2.000 Gesetze und Regelwerke geführt, verfolgt und ausgewertet. Die regelmäßigen Änderungen im Bestand sowie die Veröffentlichung neuer Gesetze und Regelwerke werden zeitnah in das System integriert.

Diese Gesetze und Regelwerke werden analysiert, kategorisiert und als Datenelemente in Datenbankkatalogen strukturiert. Durch konsequentes Verknüpfen von Datenelementen miteinander werden Datensets geschaffen. Die Anzahl von Datenelementen in einem Datenset ist dabei vom Anwendungsfall abhängig. Sind die Verknüpfungen erst einmal geschaffen, lassen sich mannigfaltige Zusammenhänge darstellen. Die Anwender haben damit Zugriff auf einen enormen Wissenspool.

REG-IS ist in die 3 großen Funktionsbereiche **Regelwerke**, **Facilities** und **Services** untergliedert, die sich als Ausgangspunkte unterschiedlicher Recherchen anbieten. Ist nach einem bestimmten Regelwerk und den daraus resultierenden Pflichten gefragt, bietet sich der Funktionsbereich **Regelwerke** als guter Startpunkt an. Hier wird die Frage beantwortet, welche Pflichten und Tätigkeiten aus einem bestimmten Gesetz oder Regelwerk resultieren oder welche Facilities in diesem Gesetz oder Regelwerk behandelt werden.

Wenn aber nicht mehr nur nach einem bestimmten Regelwerk oder einer bestimmten Facility gefragt ist, sondern die Fragestellung anspruchsvoller wird, wird auch die Recherche über die 3 großen Funktionsbereiche schwieriger. Oft reicht die Herangehensweise über einen Funktionsbereich nicht mehr aus. Es kann sein, dass, um die Fragestellung beantworten zu können, 2 oder sogar alle 3 Funktionsbereiche miteinander kombiniert werden müssen. Die Suche nach der gewünschten Information wird schwieriger und unübersichtlicher. Die Transparenz geht ein Stück weit verloren.

Um dem entgegenzuwirken, den Überblick über die große Datenmenge beizubehalten und den gesamten Wissenspool effizient und vollständig auszunutzen zu können, erweitern wir REG-IS um das Informationsmanagement-Tool **REG-IS-Dashboard**.

ERSTER BLICK AUF DAS REG-IS-DASHBOARD

Unter einem Dashboard versteht man eine Art Anzeigetafel, ein Armaturenbrett oder eine Instrumententafel. Ein Dashboard dient als Oberfläche und soll einen Überblick über alle relevanten Informationen schaffen. Dashboards sind heute weit verbreitet und werden für verschiedenste Zwecke verwendet. Im Geschäftsalltag werden Ergebnisse aus Datenanalysen so dargestellt, dass sie für die entsprechende Zielgruppe leicht verständlich und schnell erfassbar sind. Relevante Kennzahlen und aussagekräftige Daten werden präsentiert, Geschäftszahlen effizient überwacht und die wichtigsten Informationen zügig geteilt. Ein gutes Dashboard führt zu schnell verwertbaren Erkenntnissen, die zu einer besseren Einschätzung des Sachverhaltes führen können.

Das REG-IS-Dashboard dient als Unterstützung bei der Recherche bestimmter Informationen. Es gibt Antwort auf komplexe Fragestellungen und bietet Möglichkeiten, entsprechende Abfragen aufzubauen und auszuwerten. Es ist in 6 dynamische Felder unterteilt (Abbildung 1). Jedes Feld ist mit eigenen individuellen Informationen gefüllt, bei denen es sich um interaktive Elemente handelt (Abbildung 2). Interaktive Elemente lassen sich anwählen und fungieren als Filter für die weiterführende Recherche. Das Anwählen eines Elements resultiert, durch die konsequente Verknüpfung aller Datenelemente untereinander, in einer dynamischen Anpassung in allen Feldern. Es werden nur Informationen angezeigt, die eine Schnittmenge der gesetzten Filter darstellen bzw. in Verbindung mit diesen gebracht werden können. Dabei werden alle angewählten Elemente in einer Historie als gesetzte Filter angezeigt, um eine eindeutige und nachvollziehbare Erklärung für die entstandene dynamische Veränderung in den jeweiligen Feldern zu erhalten (Abbildung 3). Einzelne Filterelemente können nach Belieben wieder abgewählt werden und neh-



Abbildung 2: interaktives Filterelement



Abbildung 3: gesetzte aktive Filter

men sofort Einfluss auf das restliche Dashboard. Somit lassen sich verschiedene Filter miteinander kombinieren, ohne jedes Mal von vorne starten zu müssen.

Manche Felder geben die Möglichkeit, über verschiedene Registerkarten zu weiteren Informationen zu gelangen. Dadurch entsteht ein breites Spektrum an Filtermöglichkeiten und komplexen Abfragen.

WIE KÖNNTE EINE RECHERCHE ABLAUFEN?

Das Dashboard bietet verschiedene Herangehensweisen, die sich je nach Fragestellung unterschiedlich gut eignen. Es könnte nach Pflichten bei einer Facility oder Anlage gefragt werden. In diesem Fall wäre die Facility oder Anlage aus dem Feld „Top Facilities nach Aufrufen“ zu wählen – z. B. Aufzugsanlagen. Aufzugsanlagen werden als Filterkriterium mit aufgenommen und die restlichen Felder im Dashboard dynamisch angepasst. Wenn nach allen Leistungen in Bezug auf Aufzugsanlagen ge-



Abbildung 1: REG-IS-Dashboard, Entwicklungsstand Januar 2022

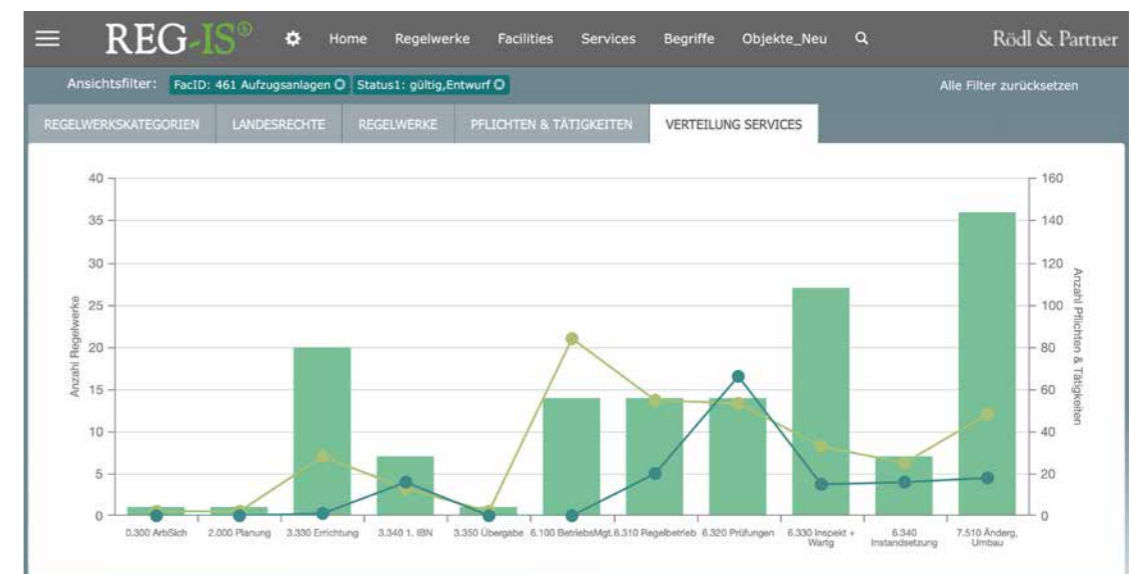


Abbildung 4: Abfrageergebnisse mit Verteilung über die Lebenszyklusphasen einer Aufzugsanlage

fragt wird, bietet sich die Registerkarte „Verteilung Services“ an. Hier werden die gesamten Lebenszyklusphasen nach GEFMA 100-2 abgebildet – in diesem Fall in Bezug auf eine Aufzugsanlage (Abbildung 4).

An dieser Stelle kann die Frage beantwortet sein oder konkretisiert werden – z. B. welche Pflichten und Tätigkeiten sind im Rahmen von SV-Prüfungen für Aufzugsanlagen durchzuführen und in welchem Regelwerk sind diese beschrieben? Der Service „6.320 Prüfungen“ führt zu einer Auswahl von verschiedenen Prüfungs-Unterkategorien. Hier werden die SV-Prüfungen ausgewählt und als Filterkriterium mit aufgenommen (siehe Abbildung 3).

Wenn nach Pflichten gefragt ist, die aus SV-Prüfungen resultieren, ist im nächsten Schritt die Registerkarte „Pflichten & Tätigkeiten“ auszuwählen. Hier wird eine tabellarische Auswertung über alle resultierenden Pflichten, die in Bezug auf Aufzugsanlagen und SV-Prüfungen zu erfüllen sind, ausgegeben. Des Weiteren kann die Tabelle nach Regelwerken gruppiert werden, wodurch alle Informationen dem entsprechenden Gesetz oder Regelwerk zugeordnet werden. Das Feld wurde für die bessere Lesbarkeit und Übersicht maximiert (Abbildung 5).

EFFIZIENTERES UND SCHNELLERES ARBEITEN MIT REG-IS-DASHBOARD

Das REG-IS-Dashboard ermöglicht mit verschiedenen Kombinationen von Filtern komplexe Auswertungen zu realisieren und gibt Antwort auf schwierige Fragen, für die bisher gute REG-IS-Kenntnisse notwendig waren. Zusammenhänge und Verbindungen zwischen verschiedenen REG-IS-Elementen – wie greifen Inhalte ineinander? – werden transparenter und ersichtlicher. Dies ist nicht nur für die Transparenz in REG-IS förderlich, sondern auch für das allgemeine Verständnis des gesamten Systems.

Gesuchte Informationen müssen nicht mehr durch verschachtelte Strukturbäume recherchiert werden, sondern können durch kurze Klick-Folgen im Dashboard gefunden werden. Dadurch ist das Fachwissen zu einzelnen Gewerken keine Voraussetzung mehr, um die gewünschten Informationen zu erhalten. Die Recherchen werden effizienter und schneller. Die Ergebnisse werden treffsicherer und genauer. Durch das Dashboard werden verwertbare Erkenntnisse geschaffen, die zu einer besseren Entscheidungsfindung führen.

Personenkreise, wie Kollegen aus den Führungsebenen, können sich einen Überblick über eine bestimmtes Thema schaffen, obwohl sie mit der Thematik nicht im Detail vertraut sind. So wird die Lücke beim Vermitteln von Informationen vom Experten zum Verantwortlichen geschlossen.

*Der Nutzen von REG-IS,
zur Auffindung von belastbaren
Regelwerksinformationen,
kann mit wenigen Klicks
realisiert werden!*

Anke Klein, Geschäftsführerin SK + TGM GmbH | REG-IS Partner

Kontakt für weitere Informationen



Philipp Stuibler
Bachelor of Engineering (TH)
T +49 911 9193 3730
E philipp.stuibler@roedl.com

ABSCHLIESSENDE INFORMATIONEN ZUM REG-IS-DASHBOARD

Der Release für das REG-IS-Dashboard findet im ersten Halbjahr 2022 statt. Es wird eine Pilotphase vorangehen, in der REG-IS-Partnern die Möglichkeit gegeben wird, das Dashboard zu testen. Bei Interesse können auch Lizenznehmer an der Pilotphase teilnehmen.

Pflicht	Adressat	Tätigkeit	Frist	Gegenstand	Qualifikation	Art	wiedkehr
Überprüfen der Fristenfestlegung für die wiederkehrende Prüfung	Arbeitgeber oder Gleichgestellter						
Sorge für die Aufzeichnung der Prüfergebnisse nach den §§ 15 und 16 im vorgeschriebenen Umfang	Arbeitgeber oder Gleichgestellter						
Anbringen einer deutlich sichtbaren und dauerhaften Kennzeichnung (Prüfplakette) in der Kabine von Aufzugsanlagen	Arbeitgeber oder Gleichgestellter						
Unverzügliches Veranlassen der außerordentlichen Prüfung einer überwachungsbedürftigen Anlage auf Anordnung der zuständigen Behörde	Arbeitgeber oder Gleichgestellter	X	Durchführen angeordneter Prüfungen	unverzüglich nach einer behördlichen Anordnung	Überwachungsbedürftige Anlagen	gemäß Anordnung	P
Sicherstellen der wiederkehrenden Prüfung von Aufzugsanlagen auf sicheren Zustand hinsichtlich des Betriebs	Arbeitgeber oder Gleichgestellter	X	Durchführen wiederkehrender Haupt- und Zwischenprüfungen	Hauptprüfung gemäß Gefährdungsbeurteilung, max. 2 Jahre, + Zwischenprüfung	Aufzugsanlagen (inkl. Fassadenbefahreranlagen)	zugelassene Überwachungsstelle	P X

Abbildung 5: Pflichten und Tätigkeiten über eine Aufzugsanlage in Bezug auf SV-Prüfungen

REG-IS[®]

Regelwerks-Informationssystem

für das Facility Management



REG-IS ist ein Online-Informationssystem mit rechtlich-technischem Fachwissen der in Deutschland relevanten Regelwerke für das Facility Management.

Unser Regelwerks-Informationssystem verzeichnet über 2.000 Regelwerke und bietet die Auswertung der darin enthaltenen Inhalte. Lange Rechts- und Normtexte werden einfach und strukturiert dargestellt. Auf diese Weise kann der Anwender schnell und unkompliziert die für ihn wichtigen Informationen finden.

www.reg-is.de

IHRE VORTEILE

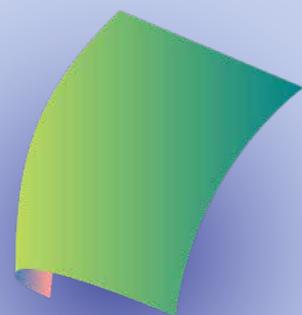
- ✓ Schneller und effizienter Zugriff auf die wichtigsten Regelwerke im Facility Management – überall und jederzeit
- ✓ Konzentration auf die substanziellen Inhalte
- ✓ Individualisierte Auswertungs- und Filtermöglichkeiten
- ✓ Regelwerkskataster als Grundlage für Audits und Zertifizierungen
- ✓ Keine Software- oder Update-Installation erforderlich
- ✓ Daten-Export nach Excel
- ✓ Kopplung mit CAFM- oder ERP-Systemen
- ✓ 1 Unternehmen – 1 Lizenz – beliebige Anzahl von Anwendern an beliebig vielen Standorten

SIE BENÖTIGEN WEITERE INFORMATIONEN
ODER HABEN INTERESSE AN EINEM
KOSTENLOSEN TESTZUGANG?
Senden Sie uns eine E-Mail an reg-is@roedl.com



Spezialverträge im Facility Management

In unserer Serie gehen wir auf Besonderheiten von Spezialverträgen im Facility Management ein. >>



Spezialverträge im Facility Management

Der Logistikvertrag

von Klaus Forster LL.M.

Neben unserem Aushängeschild, dem klassischen Facility Management-Vertrag, werden im Umfeld Gebäudemanagement tagtäglich eine Vielzahl an verschiedenen Verträgen abgeschlossen. Um diese rechtssicher zu erstellen und abzuschließen, sollte sehr auf die Eigenheiten des jeweiligen Vertragstyps geachtet werden. Nach dem Bewachungs- und Sicherheitsvertrag wird nun im Folgenden der Logistikvertrag näher beleuchtet.

WAS IST DER INHALT DES LOGISTIKVERTRAGES?

Der Logistikvertrag ist ein Überbegriff, hinter dem sich verschiedene Einzelleistungen verstecken können. Der Auftragnehmer kann Spediteur, Frachtführer oder Lagerhalter sein, aber auch zusätzliche Leistungen wie das Verpacken oder Kennzeichnen übernehmen. Meist handelt es sich bei dem Logistikvertrag um einen Rahmenvertrag, der verschiedene Lager- und Transportelemente vereint. Es kann zwischen Inhouselogistik- und externen

Logistikleistungen unterschieden werden. Im Rahmen des Facility Managements kommen verschiedene Logistikleistungen in Betracht, wie beispielsweise Ver- und Entsorgungslogistik, Betrieb des innerbetrieblichen Transports, Beschaffung, Bestandsführung und Lagerhaltung von Verbrauchsgütern, Wäscheversorgung, Speiseversorgung, Intralogistische Systeme etc.

Wie in den meisten Facility Management-Verträgen ist es auch im Logistikvertrag üblich und empfehlenswert, die genaue Leistungserbringung durch eine Leistungsbeschreibung oder ein Leistungsverzeichnis als Anlage zum Vertrag detailliert zu regeln. Hierbei können die im Facility Management üblichen Instrumente „Service Level Agreement“ (SLA) und „Key Performance Indicators“ (KPI) genutzt werden, um die Qualität der Leistungserbringung sicherzustellen.

Der Logistikvertrag ist zumeist ein typengemischter Vertrag. Die Zuordnung zu einem einzigen im BGB oder HGB

gesetzlich geregelten Vertragstyp ist oftmals schwierig. Nach einem Urteil des BGH vom 13.9.2017 – I ZR 207/04 können die Parteien vertraglich vereinbaren, welche Rechtsvorschriften auf die einzelnen Teile des Vertrags anzuwenden sind. Tun sie dies jedoch nicht, ist bei der Beurteilung maßgeblich auf die besonderen Umstände des Einzelfalls, auf die Interessenlage der Vertragsparteien sowie auf Sinn und Zweck der vertraglichen Vereinbarung abzustellen. Wenn gleichwertige Leistungen nebeneinander stehen, geht der mutmaßliche Wille der Vertragsparteien in der Regel dahin, auf die jeweilige Leistungspflicht diejenige Rechtsvorschrift anzuwenden, die für diese zur Geltung käme, wenn sie in einem gesonderten Vertrag begründet worden wäre.

WELCHE RECHTSGRUNDLAGEN SIND ZU BEACHTEN?

Ein Logistikrecht selbst gibt es nicht, weswegen nach den zugrunde liegenden Einzelleistungen, wie Lagerung, Transport etc. zu unterscheiden ist. Spezifische Regelungen finden sich im HGB. In den §§ 407 ff. HGB werden Besonderheiten des Frachtvertrages geregelt, in den §§ 453 ff. HGB des Speditionsvertrages und in den §§ 467 ff. BGB des Lagervertrages. Zusätzlich kann je nach Leistung auf die allgemeineren Vorschriften des BGB über den Werkvertrag (§§ 631 ff. BGB), den Dienstvertrag (§§ 611 ff. BGB) und den Geschäftsbesorgungsvertrag (§§ 675 ff. BGB) zurückgegriffen werden.

Bei grenzüberschreitenden Straßentransporten sollte außerdem die Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR) im Auge behalten werden. Diese findet nach deren Anwendung, wenn der Ort der Übernahme des Gutes und der Ort der Ablieferung des Gutes in 2 verschiedenen Staaten liegen und einer dieser Staaten Vertragsstaat der CMR ist, wie unter anderem Deutschland und viele weitere europäische Staaten.

Weiterhin wurden von spezialisierten Verbänden Muster-AGBs entwickelt, wie die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp), neueste Fassung aus 2017, oder die Logistik-AGBs, neueste Fas-

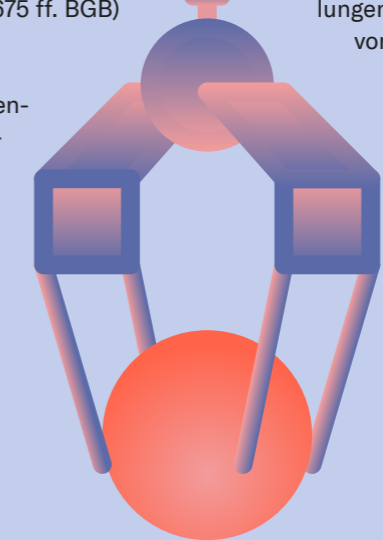
sung aus 2019. Die Anwendbarkeit dieser AGBs kann vereinbart werden, ist jedoch nicht zwingend. Entschließt man sich für die Anwendbarkeit, muss dies ausdrücklich vereinbart werden. Eine stillschweigende Einbeziehung ohne Einhaltung der Formvorschriften der besonderen drucktechnischen Gestaltung wurde vom BGH in seinem Urteil vom 23.1.2003 – I ZR 174/00 abgelehnt. Generell können sie auch als Grundlage für die Vertragserstellung herangezogen werden, je nach Umfang und Inhalt des Vertrages ist jedoch meist eine individualisierte Vertragserstellung zu bevorzugen.

WAS SIND BESONDERHEITEN EINES LOGISTIK-VERTRAGES?

Es gibt zahlreiche juristische Besonderheiten und Fallstricke dieses Spezialvertrages. Auf ein paar wollen wir aufmerksam machen:

Zu beachten ist beispielsweise die Art des transportierten oder eingelagerten Gutes. Handelt es sich nämlich um ein gefährliches Gut, ergibt sich schon aus dem Gesetz, dass der Auftraggeber den Auftragnehmer hierüber unterrichten muss (§§ 410, 468 HGB). Im Vertrag können dann zusätzliche Pflichten bezüglich der gefährlichen Güter vereinbart werden, z. B. dass diese getrennt gelagert oder transportiert werden müssen. Weiterhin können zusätzliche Regelungen für leicht verderbliche Güter oder Güter von hohem Wert getroffen werden. Auch das Verpacken und Kennzeichnen der Güter kann vertraglich auf den Auftragnehmer übertragen werden, wobei ihm Vorgaben über Verpackungsmaterialien und die Art und Weise der Verpackung gemacht werden können.

Weiterhin spielt das Thema Sicherheiten im Logistikbereich eine große Rolle. Grundsätzlich ist es empfehlenswert, Sicherheiten wegen Insolvenzrisiken und Zahlungsunfähigkeit einzufordern. Weiterhin sind aber auch die gesetzlich geregelten Pfandrechte zur Absicherung von Forderungen aus den §§ 440, 464, 475b HGB zu beachten. Im Spediteurrecht und im Lagerrecht kann von diesen Vorschriften durch vertragliche Regelung abgewichen werden, während im Frachtführerrecht eine Besonderheit berücksichtigt werden muss. Der Ausschluss des



Frachtführerpfandrechts nach § 440 HGB für konnexe Forderungen ist nach AGB-Recht nur wirksam, wenn der Frachtführer zum Ausgleich eine anderweitige angemessene Sicherheit geboten bekommt.¹

Zusätzlich sollte auch das Thema Verjährung im Auge behalten werden. Nach den §§ 439, 463 und 475a HGB beträgt die regelmäßige Verjährung im Bereich des Logistikrechts lediglich 1 Jahr, während im BGB 2 bis 3 Jahre Verjährungsfrist die Norm sind. Nur bei Vorsatz verlängert sich diese Frist nach § 439 Abs. 1 S. 2 HGB auf 3 Jahre. Die vertraglich vereinbarte Verlängerung dieser Frist sollte daher aus Auftraggeber-sicht immer in Erwägung gezogen werden, wobei die Grenzen des § 439 Abs. 4 HGB beachtet werden müssen.

WORAUF IST BEIM THEMA HAFTUNG ZU ACHTEN?

Das Thema Haftung stellt sich gerade im Bereich Logistik als äußerst komplex dar, da viele verschiedene Rechtsgrundlagen zu beachten sind. Im Frachtrecht ergeben sich beispielsweise aus den §§ 425 ff. HGB spezielle Haftungsregeln, wie unter anderem ein Haftungshöchstbetrag (§ 431 HGB) und eng gefasste Haftungsausschlussgründe (§§ 426, 427 HGB). Von diesen kann nur unter den strengen Voraussetzungen des § 449 HGB abgewichen werden, worauf bei der Vertragserstellung besonders zu achten ist. Eine vergleichbare Vorschrift findet sich in § 466 HGB für das Speditionsgeschäft.

Auch aus der CMR, insbesondere aus den Art. 17 ff. CMR, ergeben sich spezielle Haftungsvorschriften. Es handelt sich hierbei um zwingende Vorschriften, die bei Anwendbarkeit der CMR (s. o.) nicht ausgeschlossen werden können, Art. 41 CMR.

Es besteht weiterhin die Möglichkeit, die Ziffern 22 ff. der ADSp 2017 oder die Ziffern 14 f. der Logistik-AGBs aus 2019 als Grundlage der Haftungsvereinbarung heranzuziehen oder diese pauschal für anwendbar zu erklären. Es ist jedoch immer darauf zu achten, dass diese dem zwingenden Gesetzesrecht nicht entgegenstehen.

Da der Logistikvertrag als Rahmenvertrag viele verschiedene Einzelleistungen abdecken kann und sich je nach Leistung die gesetzlichen Haftungsregeln unterscheiden, wird in der Literatur vorgeschlagen, die Rechtsprechung² zum sogenannten multimodalen Transport analog heranzuziehen.³ Dem Auftraggeber stünde dann bei unbekanntem Schadenshergang eine Wahl hinsichtlich der Haftungsordnung zu, was für gewöhnlich dazu führt, dass der Auftragnehmer nach der strengsten Haftungsvorschrift einstehen muss.

Mit dieser Frage-Antwort-Übersicht soll Ihnen ein kleiner Überblick über die Besonderheiten des Logistikvertrages gegeben werden. Es würde jedoch den Umfang sprengen, hier auf alle Details einzugehen, auf die bei der Vertragserstellung zu achten ist. Wenden Sie sich gerne an uns, wenn Sie Fragen zur Erstellung eines auf Sie maßgeschneiderten Logistikvertrages haben. Als Spezialisten bei der Vertragserstellung und -prüfung im Bereich Facility Management-Recht können Sie auch mit Fragen zu allen anderen Vertragstypen des FM auf uns zukommen.

¹ MüKoHGB/C. Schmidt, 4. Aufl. 2020, HGB § 440 Rn. 45; EBJS/Schaffert, 4. Aufl. 2020, HGB § 440 Rn. 20.

² BGH, Urteil vom 24.6.1987 – I ZR 127/85; BGH, Urteil vom 11.7.1996 – I ZR 75/94.

³ Gran, Regelungsbereiche und Klauselanregungen für Logistikverträge, NJW 2018, 1717.

Kontakt für weitere Informationen



Klaus Forster LL.M.
Rechtsanwalt, Verbandsjurist
T +49 911 9193 3611
E klaus.forster@roedl.com



→ Mietrecht

Betriebskostenabrechnung Teil II

Aktuelles rund um das Thema „Betriebskostenrecht“

von Hilâl Özdemir

Die jüngsten Entscheidungen des Bundesgerichtshofs, die vor dem Jahreswechsel veröffentlicht wurden, sowie die aktuellen Streitfragen um die Betriebskostenabrechnung während der Corona-Krise nehmen wir zum Anlass und greifen das Thema „Betriebskostenabrechnung“ ein weiteres Mal auf. In der Mai 2021-Ausgabe haben wir bereits dargestellt, welche formellen Voraussetzungen eine wirksame Betriebs- und Nebenkostenabrechnung erfüllen muss. Mit dieser Ausgabe möchten wir zeigen, auf welche Besonderheiten im Hinblick auf die Richtigkeit der Betriebskostenabrechnung zu achten ist. Last but not least haben wir uns auch mit den neuen Problemen des Betriebskostenrechts im Zusammenhang mit der Pandemie beschäftigt.*

KURZE WIEDERHOLUNG

Damit die Abrechnung formell ordnungsgemäß ist, muss sie zunächst den Anforderungen des § 259 BGB entsprechen – also eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten.

In die Abrechnung bei Gebäuden mit mehreren Nuteinheiten sind regelmäßig folgende Mindestangaben aufzunehmen: eine Zusammenstellung der Gesamtkosten, die Angabe und die Erläuterung der zugrunde gelegten Verteilerschlüssel, die Berechnung des Anteils des Mieters und der Abzug der Vorauszahlungen des Mieters. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, liegt in der Regel eine formell wirksame Abrechnung vor.

MATERIELLE (INHALTLICHE) ORDNUNGSMÄSSIGKEIT

Die Abgrenzung zwischen formeller Wirksamkeit einer Betriebskostenabrechnung einerseits und deren inhaltlicher Richtigkeit andererseits richtet sich danach, ob der Mieter in der Lage ist, die Art des Verteilerschlüssels der einzelnen Kostenpositionen zu erkennen und den auf ihn entfallenden Anteil an den Gesamtkosten rechnerisch nachzuprüfen. Ist dies der Fall, ist die Abrechnung jedenfalls formell ordnungsgemäß. Ob eine Abrechnung trotz Fehler nachvollziehbar und damit zumindest formell ordnungsgemäß ist oder nicht, richtet sich nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs danach, ob der Fehler für den Mieter evident ist oder verdeckt.

Ist der Fehler für den Mieter etwa durch den Abgleich mit den Vereinbarungen im Mietvertrag ohne Weiteres erkenn- und behebbar oder handelt es sich offenkundig um einen Schreib- oder Rechenfehler, berührt dies die formelle Wirksamkeit der Abrechnung nicht. Anderes gilt, wenn der Mieter, so der Fehler für ihn überhaupt erkennbar ist, den Vermieter nur darauf hinweisen kann, dass er etwas nicht versteht. Lediglich die inhaltliche Richtigkeit der Betriebskostenabrechnung wird berührt, wenn zweifelhaft ist, ob die abgerechneten Positionen dem Ansatz und der Höhe nach zu Recht bestehen oder wenn sonstige Mängel der Abrechnung vorliegen, etwa ein falscher Anteil an den Gesamtkosten zugrunde gelegt wird.

BEDEUTUNG DES WIRTSCHAFTLICHKEITSGEBOTS

Das Gesetz regelt nicht nur, dass der Vermieter die Betriebskosten auf den Mieter umlegen darf. Hier ist auch festgesetzt, dass der Vermieter bei den Betriebskosten auf Wirtschaftlichkeit zu achten hat. Das bedeutet, dass der Vermieter nicht wahllos die Vorauszahlungen des Mieters auf die Betriebskosten ausgeben kann, sondern dass er Preise vergleichen muss und keine unnötigen Kosten erzeugen darf. Es soll dadurch vermieden werden, dass beispielsweise überflüssige Anschaffungen getätigt oder überhöhte Gehälter an Reinigungspersonal oder Hauswart entrichtet werden. Ob die Höhe einzelner Nebenkosten angemessen ist, muss im Einzelfall entschieden werden. Fallen Kostenpositionen im Vergleich ungewöhnlich hoch aus, lohnt es sich, in die Belege einzusehen.

UMFANG UND ABLAUF DER BELEGEINSICHT

Ein weiteres Streitthema zwischen den Vertragsparteien ist das sogenannte Belegeinsichtsrecht des Mieters.

Der Vermieter hat dem Mieter die der Betriebskostenabrechnung zugrunde liegenden Originalrechnungen und -belege vorzulegen, wenn dieser das verlangt. Dabei steht dem Mieter kein Anspruch auf Aushändigung der Belege zu. Die Belegeinsicht ist in der Regel am Wohnort oder im Geschäft des Vermieters zu nehmen. Ausnahmsweise kann der Mieter auf Zusendung von Kopien bestehen, wenn es ihm etwa wegen der großen Entfernung unzumutbar ist, die Belegeinsicht beim Vermieter zu nehmen. Die Kopierkosten muss der Mieter dem Vermieter freilich erstatten. Wann diese Ausnahmeregelung greift, ist im Einzelfall zu entscheiden.

Das Recht des Mieters beschränkt sich im Regelfall auf die Einsichtnahme. Vorzulegen sind dem Mieter im Original sämtliche seine Wohnung betreffende Rechnungen und Belege. Weiterhin können Mieter auch Einsicht in die Unterlagen bezüglich anderer Wohnungen nehmen. Dazu hat sich der Bundesgerichtshof bereits im Jahr 2018 klar positioniert: Der Mieter hat einen Anspruch auf Einsicht in die Einzelverbrauchsdaten ande-

rer Nutzer hinsichtlich der Heizkosten, um bei der verbrauchsabhängigen Abrechnung die Einzeldaten mit dem Gesamtverbrauch zu vergleichen. Das Kontrollinteresse des Mieters steht dabei im Vordergrund.

Im Oktober 2021 hat der BGH (Urteil vom 27.10.2021 – VIII ZR 102/21) entschieden, dass ein Vermieter, der einen Geschäftsbesorgungsvertrag mit einem Dienstleister geschlossen hat, seinem Mieter keine Einsicht in die Rechnung an den Subunternehmer gewähren muss. Dies gilt laut dem BGH auch dann, wenn der Vermieter eine Schwestergesellschaft beauftragt hat. Sei aber zwischen dem Vermieter und dem von ihm beauftragten Dritten für die Erbringung der Dienstleistung anstelle einer Vergütung nur eine Kostenerstattung vereinbart, bestehe aufseiten des Mieters ein Recht auf Einblick. Für die Praxis von weitergehender Bedeutung ist insbesondere der Grundsatz, den der BGH in dieser Entscheidung bekräftigt hat: Für den Umfang der zu gewährenden Einsicht ist auch bei der Beauftragung eines Dritten mit betriebskostenrelevanten Leistungen von entscheidender Bedeutung, in welche Belege im Einzelfall eine Einsichtnahme erforderlich ist, um die abgerechnete Position nachvollziehen zu können. An dieser Erforderlichkeit wird sich die Praxis auch für zukünftige Streitfragen zu orientieren haben.

BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG – AUCH MIT COVID-19 INFIZIERT?

Seit Beginn der Pandemie im März 2020 und insbesondere in den Zeiten des Lockdowns bzw. der Geltungsdauer der Corona-Arbeitsstättenchutzverordnung waren oder sind weiterhin Gewerberaummieträume nicht oder nur sehr eingeschränkt nutzbar. Vor dem Jahreswechsel begann die „Betriebskostenabrechnungssaison 2020“. Der Bundesgerichtshof (BGH) hat bereits im Jahre 2005 verdeutlicht, dass sich eine eingeschränkte Nutzung der Mietsache – etwa durch einen Mangel – unmittelbar auf die Kostentragungspflicht auch bei den Betriebskosten auswirken kann.

Dementsprechend drängt es sich fast auf, die Einschränkungen durch einen Lockdown oder aber eine zwangsweise verminderte Belegung der Räume oder sonstige Beeinträchtigung des Mietgebrauches auch im Zusammenhang mit den Betriebskosten und den Betriebskostenabrechnungen zu berücksichtigen. Sowohl für Vermieter als auch für Mieter stellen sich in diesem Zusammenhang einige Fragen. Für Mieter ergibt sich ein ganz erhebliches Einsparungspotenzial bei den Betriebskosten. Denn es liegt durchaus nahe, die Betriebskostentragungspflicht entsprechend den Grundsätzen bei Vorliegen eines Mangels zu reduzieren.

In diesem Zusammenhang sind neue Fragen entstanden, die bisher von der Rechtsprechung noch nicht ge-

klärt sind, wie z. B. die Umlage der Kosten von Hygienemaßnahmen/-mitteln oder die vermietetseitige Verlängerung der vereinbarten/gesetzlichen Abrechnungsfrist aufgrund einer Corona-Erkrankung.

Auch ist noch rechtlich unklar, unter welchen Bedingungen und in welchem Umfang eine Belegeinsichtnahme erfolgt, die der Mieter von dem Vermieter im Zusammenhang mit der Abrechnung verlangen kann. Für beide Seiten bietet es sich an, bei den vermutlich in vielen Mietverhältnissen gegenwärtig zur Regelung der Mietzahlungsverpflichtungen ohnehin anstehenden Nachträgen zu den Mietverträgen eine Einigung zu der zukünftigen Behandlung der Betriebskosten in Pandemiezeiten aufzunehmen.

FAZIT

Es bleibt festzuhalten, dass die Corona-Pandemie auch im Bereich des Betriebskostenrechts und der Betriebskostenabrechnung diverse neue Problemkonstellationen aufwirft, die allerdings mit gewisser Sorgfalt und Umsicht praktikabel lösbar erscheinen. Rechtsprechung zu diesen Themenkreisen aufgrund der Corona-Pandemie gibt es bisher noch nicht.

Für alle Fragen rund um das Betriebskostenrecht stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Kontakt für weitere Informationen



Hilâl Özdemir
Rechtsanwältin,
Wirtschaftsmediatorin (MuCDR)
T +49 911 9193 3742
E hilal.oezdemir@roedl.com



Unsere **Inhouse-Schulungen** – die perfekte Kombination aus rechtlicher und technischer Expertise

INHOUSE-SCHULUNG

Betriebskosten- abrechnung kompakt



Kaum ein Thema birgt so viel Konfliktpotenzial zwischen Mieter und Vermieter wie die jährliche Betriebskostenabrechnung. Aufgrund der allgemeinen Kostensteigerungen entwickeln sich die „Betriebs- und Nebenkosten“ immer mehr zur „zweiten Miete“. Daher gewinnt auch ihre Behandlung im Mietverhältnis, egal ob im Wohn- oder Gewerbe- raum, immer größere Bedeutung, insbesondere bei der rechtlichen Gestaltung der Mietverträge, bei der Kostenumlage auf den Mieter bis hin zur Erstellung der jährlich anfallenden Abrechnung.

Wir vermitteln Ihnen praxisnah und kompakt, wie Sie bei Betriebskostenabrechnungen Schritt für Schritt vorgehen, welche gesetzlichen Neuregelungen und Gerichtsurteile zu beachten sind und wie Sie Ihre Forderungen effektiv durchsetzen.

Inhalt:

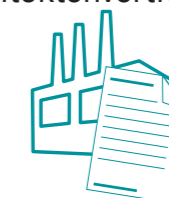
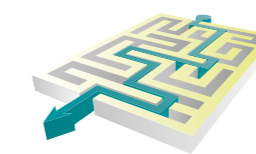
- Einführung in die Betriebskostenverordnung
- Unterschiede zwischen Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten
- Vereinbarung der Betriebskosten im Mietvertrag
- Erfassung von umlegbaren Betriebskosten
- Wirtschaftlichkeitsgrundsatz nach neuem Mietrecht
- Aufbau einer Abrechnung
- Vor- und Nachteile verschiedener Umlageschlüssel
- Verteilung der Betriebskosten bei Leerstand
- Geltendmachung von Nachforderungen
- Abschlussfrist und ihre Relevanz
- Nachforderung und Kautions
- Anpassung der Vorauszahlungen
- Belegeinsichtsrecht

Ihr Nutzen:

- Einsatz des richtigen Werkzeugs zur Erstellung einer korrekten Betriebskostenabrechnung
- Kenntnis aller relevanten Regelungen und Neuregelungen sowie Gerichtsurteile
- Tipps zur Fehlervermeidung
- Richtiger Umgang mit beteiligten Anspruchsgruppen

Unsere Themen

- Betreiberverantwortung
- Ausschreibung von Facility Management Leistungen
- Einführung in das Arbeitsschutzmanagement
- Grundlagen zur Gestaltung von Bau- und Architektenverträgen
- Der rechtssichere Gewerberaummietvertrag
- Vertragsgestaltung im Facility Management
- Betriebskostenabrechnung kompakt



Ihre Vorteile

- ✓ Vorbereitung der Schulungsinhalte abgestimmt auf Ihre spezifischen Fragestellungen
- ✓ Durchführung der Schulung in Ihren Räumen
- ✓ Bereitstellung des Foliensatzes als Kopiervorlage
- ✓ Beantwortung von Fragen der Teilnehmer während bzw. im Nachgang der Schulung
- ✓ Teilnehmerzertifikate als Schulungsnachweis

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein unverbindliches, individuelles Angebot.

Kontakt für weitere Informationen



Peggy Kretschmer
B.Sc. Wirtschaftswissenschaften
T +49 911 9193 3502
E peggy.kretschmer@roedl.com

→ Mediation

Outsourcing von Konflikten

Immobilienwirtschaft 2.0

von Ester Thanner LL.M.



Gerade im Kontext der Bewirtschaftung von Immobilien finden sich vielfältige Streit- und Konfliktfelder. Diese aufzulösen ist unumgänglich, um einerseits eine Eskalation zu verhindern und andererseits eine zukünftige Zusammenarbeit zu ermöglichen. Die Konfliktklärung auf Dritte zu übertragen – outzusourcen – könnte der Schlüssel für eine effiziente und nachhaltige Lösung sein.

PROBLEMAUFRISS

Die Immobilienbewirtschaftung birgt aufgrund der hohen Branchen- und Aufgabenvielfalt ein sehr hohes Konfliktpotenzial. Gerade die Zusammenarbeit ganz verschiedener Persönlichkeitstypen und Interessensgruppen ist spannend, jedoch auch nicht selten spannungsgeladen.

So verfolgen Bauträger, Investoren, Eigentümer, Verkäufer, Makler, Vermieter und Mieter, Verwaltungen oder Facility-Dienstleister denkbare jeweils ganz eigene, vielfach konträre Ziele und setzen damit auch unterschiedliche Interessenschwerpunkte.

Die Beteiligten können oder wollen entstehende Spannungen oft nicht durch direkte Kommunikation selbst lösen. Die mit dem Betrieb beauftragten Immobilienunternehmen und Verwaltungsgesellschaften können die zwangsläufig entstehenden Spannungsfelder aus verschiedenen Gründen ebenfalls nicht auflösen, beispielsweise weil weder Ressourcen noch vertiefte Kompetenzen noch ein Budget für eine langwierige Beschäftigung mit Konflikten vorhanden sind.

OUTSOURCING VON KONFLIKTMANAGEMENT

Insofern erscheint es nur folgerichtig, den Konflikt an eine externe Anlaufstelle auszulagern.

Bei hoch eskalierten Streitfällen passiert dies bereits regelmäßig durch Einschaltung eines anwaltlichen Interessensvertreters.

Weitaus nachhaltiger wäre es jedoch, ein Problem schon bei seiner Wurzel zu packen und eine maximal frühzeitige – weit vor dem Eskalationszeitpunkt verortete – Befriedung anzustreben, um eine kontradiktorische Auseinandersetzung gänzlich zu vermeiden.



Dies kann gelingen, wenn die in einem konfliktgeladenen Spannungsfeld gefangenen Personen(gruppen) eine Anlaufstelle kennen und nutzen, die die Auflösung desselben anleitet und unterstützt. Eine Auslagerung auf professionelle Konfliktanlaufstellen kann diese Möglichkeit bieten.

LEISTUNGEN EINER EXTERNEN KONFLIKTANLAUFSTELLE

Eine ausschließlich mit der Lösung von Konflikten beauftragte Anlaufstelle verfügt über ausreichende Ressourcen und spezielle Kompetenzen. Sie wird zunächst in einem ersten Schritt versuchen, die Ursachen einer Spannung zu eruieren.

So wird ein Konfliktmanager zunächst den Kontakt zu allen im Spannungsfeld gefangenen Beteiligten aufbauen und mit ihnen ihre jeweiligen Ziele im Hinblick auf die Konfliktbearbeitung abstecken. Weiter wird er Schnittmengen feststellen und bilden und sodann möglichst ein oder mehrere gemeinsame Ziele festlegen.

Wenn der Kommunikationsrahmen abgesteckt ist, werden die Beteiligten versuchen, die Ursachen des Konflikts zu analysieren. Ein Konfliktmanager wird dabei ein Augenmerk auf mögliche initiale Auslöser für die ent-

standenen Spannungen sowie die verschiedenen Handlungs- und Konfliktebenen legen.

Nachdem in einer Art Rückschau die Ursachen eines Spannungsfeldes herausgearbeitet sind, wird ein Konfliktmanager mit Ausblick auf das zukünftige Miteinander ein weiteres Augenmerk auf das Herausarbeiten der verschiedenen Interessen der Parteien legen. Nur wenn die Beteiligten die Interessen und Bedürfnisse des jeweils anderen kennen, wird man die künftige Zusammenarbeit auf eine konstruktive und streitunanfällige Basis stellen können.

Soweit also die Bedürfnisse und Interessen entsprechend analysiert sind, werden sodann (kreative) Lösungsansätze für das konkrete Problem und das künftige Miteinander entwickelt. Zudem wird die konkrete Umsetzung ausgearbeitet.

METHODEN DES KONFLIKTMANAGEMENTS

Um den Bogen von der Ursachenerforschung über die Bedürfnisermittlung hin zu einer nachhaltigen Lösungsfindung zu spannen, bedient sich der Konfliktmanager zahlreicher mehr oder weniger invasiver Methoden. Zum einen hat er die Möglichkeit, durch Steuerung des Gesprächs und der Gesprächskultur den Parteien eine

Kommunikation auf Augenhöhe zu ermöglichen. Zum anderen kann er die Beteiligten durch konkrete Ansprache und Fragetechniken zum Kern des Dilemmas und aus demselben heraus führen.

Weiter stehen dem Konfliktmanager alle Methoden und Verfahren der alternativen Streitbeilegung zur Verfügung. So kann er von der bloßen Moderation über eine Mediation oder eine Moderation mit mediativen Elementen bis hin zur Schlichtung auf ein großes Methoden- und Verfahrensportfolio zugreifen.

Ob bzw. inwieweit der Konfliktmanager dabei eine Befugnis zur Intervention erhalten soll und ob dieser den Parteien auch inhaltlich oder beratend zur Seite stehen darf bzw. soll, ist durch übereinstimmenden Beschluss der Beteiligten zu Beginn zu klären.

Bestenfalls wird der Konfliktmanager auch nach der akuten Konfliktlösung im weiteren Verlauf zur Verfügung stehen. So können das gemeinsame Miteinander und die Zusammenarbeit auch nach der Lösung eines konkreten Streitfalles beispielsweise durch Supervision regelmäßig einer Qualitäts- und vor allem Störquellen-Kontrolle unterworfen werden.

SYSTEMATISCHES KONFLIKTMANAGEMENT

Natürlich besteht jederzeit die Möglichkeit, sich bei Auftreten eines Störfalles nach einem wie vorstehend beschriebenen Konfliktmanager umzusehen. Allerdings fällt die Bereitschaft der Beteiligten hierzu konstruktiv zusammenzuwirken gleichlaufend mit Zunahme der Spannung.

Insofern tut es Not, die Konfliktlösung bereits im Friedensfall im Auge zu behalten. In Betracht kommen zu diesem Zweck spezielle Konfliktmanagementregelungen in den jeweiligen die Zusammenarbeit regelnden Verträgen. Alternativ kommt in Betracht, dass zugleich mit der Beauftragung eines für die Verwaltung der Immobilie zuständigen Unternehmens – ggf. auch von der Immobilienverwaltung selbst – ein Konfliktmanager einbezogen wird. Dieser bleibt sodann so lange im Stand-by-Modus, bis er für einen Konfliktfall von einem Beteiligten aktiviert wird. Die Frage der Vergütung wird im Vorfeld für den Aktivierungsfall geklärt.

Alle an der Nutzung der Immobilie Beteiligten kennen sodann diese Konfliktauflösungsstelle und wissen um ihre Nutzbarkeit. Bei auftretenden Problemen können sie den Konfliktmanager dann ohne Zeitverlust und ohne weiteren Aufwand konsultieren. Konflikte könnten dadurch bereits niederschwellig und mit dem beschriebenen Vorgehen auch langfristig und nachhaltig aufgelöst werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Sprechen Sie uns bei Fragen oder Anregungen gerne an.

Kontakt für weitere Informationen



Ester Thanner LL.M.
Rechtsanwältin, Fachanwältin für
Miet- und Wohnungseigentumsrecht,
Wirtschaftsmediatorin (MuCDR)
T +49 911 9193 3530
E ester.thanner@roedl.com

Rödl & Partner

Impressum

Verantwortlich für redaktionelle Inhalte gemäß § 55 Abs. 2 RStV:

Prof. Dr. Christian Rödl
Äußere Sulzbacher Straße 100
90491 Nürnberg

Rödl GmbH Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft
Äußere Sulzbacher Straße 100
90491 Nürnberg
Deutschland / Germany

Tel: +49 911 9193 0
Fax: +49 911 9193 1900
E-Mail: info@roedl.de
www.roedl.de

einzelvertretungsberechtigter Geschäftsführer:
Prof. Dr. Christian Rödl, LL.M., RA, StB

Urheberrecht:

Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Vervielfältigung oder Weiterverbreitung in jedem Medium als Ganzes oder in Teilen bedarf der schriftlichen Zustimmung der Rödl GmbH Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.



PEFC zertifiziert

Dieses Produkt stammt aus nachhaltig bewirtschafteten Wäldern und kontrollierten Quellen.

www.pefc.de