

Inhalt

Vorwort	2
<hr/>	
1. Vier Schritte zum Erfolg	3
<hr/>	
1.1 Erster Schritt, mit der Baubehörde reden	3
1.2 Zweiter Schritt, mit den Nachbarn reden	3
1.3 Dritter Schritt, mit der Gewerbebehörde reden	3
1.4 Vierter Schritt, mit dem Arbeitsinspektorat reden	3
2. Projektunterlagen	5
<hr/>	
3. Gestaltung von Arbeitsstätten	6
<hr/>	
4. Serviceangebot Ihrer Wirtschaftskammer	7
<hr/>	
Ansprechpartner für Betriebsanlagengenehmigungsverfahren	7
Sachbezogene Broschüren der WKW	7
Anhang 1	8
<hr/>	
Checkliste für Betriebsübernehmer	8
Anhang 2	9
<hr/>	
Magistrat der Stadt Wien, Magistratische Bezirksämter	9
Magistratsabteilungen	9
Anhang 3	9
<hr/>	
Arbeitsinspektorate	9
<hr/>	

Vorwort

Standortauswahl und Standortplanung sind wesentliche Faktoren für eine erfolgreiche Neugründung bzw. Betriebsübernahme. Vermeiden Sie Fehlinvestitionen und informieren Sie sich vor Unterfertigung von Verträgen, über die Realisierbarkeit ihres Vorhabens. Je besser Sie Ihr Projekt vorbereiten, desto schneller erreichen Sie Ihr Ziel! Mit Vorliegen der erforderlichen Genehmigungen dürfen Sie dann Ihre Betriebsanlage errichten und betreiben. Für kleinere Bürobetriebe sind die folgenden Infos meist keine Thema.

1. Vier Schritte zum Erfolg

Es empfiehlt sich, eine offensive Strategie mit folgenden Schritten:

1.1 Erster Schritt, mit der Baubehörde reden

Beim Gemeindeamt bzw. Magistrat können Sie abklären, ob der ins Auge gefasste Standort die "richtige" **Flächenwidmung** aufweist. Nur dann können Sie Ihr Vorhaben auch umsetzen. Besteht für die Fläche ein **Bebauungsplan**, sind auch dessen Vorgaben (z.B. maximale Gebäudehöhen) einzuhalten. Bei der Baubehörde erfahren Sie, ob eine Baubewilligung erforderlich ist und ob die Nachbarn dabei "mitreden" können.

Dort bekommen Sie auch Infos zu Themen wie Wasserversorgung, Kanalanschluss, Straßenanbindung, Energieversorgung.

Tipp für Betriebsübernehmer (siehe auch Checkliste für Betriebsübernehmer, Anhang 1):

Nicht alles, was an Gebäuden und Räumen vorhanden ist, muss in dieser Form bzw. für den von Ihnen beabsichtigten Verwendungszweck baugenehmigt sein. Daher: Den Gebäude-Bestand **unbedingt** mit dem genehmigten Bestand laut **Bauakt der Behörde** vergleichen und bei Abweichungen abklären, ob eine Baugenehmigung nachträglich einzuholen ist und ob diese auch erteilt werden kann. Allenfalls im Vertrag entsprechende Absicherungen einbauen. Zur Einsicht in den Bauakt benötigen Sie meist eine schriftliche Vollmacht des Grundstückseigentümers.

1.2 Zweiter Schritt, mit den Nachbarn reden

Sobald sich jemand für ein Grundstück/Gebäude interessiert, tauchen mitunter Gerüchte über dessen Verwendung auf. Gerüchte haben die Eigenschaft, dass oft nur ein (kleiner) Teil davon stimmt. Das erzeugt bei den betroffenen Nachbarn unter Umständen Ängste und Vorurteile. Unterschätzen Sie diese Tatsache nicht und steuern Sie offensiv und frühzeitig dagegen, indem Sie Ihre künftigen Nachbarn über Ihr Vorhaben aus erster Hand informieren. Wenn sich Nachbarn "übergangen" fühlen, könnte sich das bei Genehmigungsverfahren durch entsprechende Einwendungen und Zeitverzögerungen niederschlagen. Das hat schon so manches Projekt zu Fall gebracht bzw. verteuert.

Tipp für Betriebsübernehmer (siehe auch Checkliste für Betriebsübernehmer, Anhang 1):

Hier ist eine frühe Kontaktaufnahme besonders wichtig, weil sie sofort zeigt, wie das Einvernehmen des Vorgängers mit den Nachbarn war, was dann auch Auswirkungen auf die Einstellung zum Übernehmer haben wird.

1.3 Dritter Schritt, mit der Gewerbebehörde reden

Bei der Bezirkshauptmannschaft bzw. beim Magistrat können Sie abklären, ob Sie für Ihr Vorhaben eine **Betriebsanlagengenehmigung** benötigen, wie z.B. für Werkstätten, Verkaufslokale, Lager, Gasthäuser, Würstelstände oder auch Abstellplätze. Kleinere Bürobetriebe benötigen meist keine Betriebsanlagengenehmigung, das sollte allenfalls vorher mit der Gewerbebehörde abgeklärt werden. Eine Kurzinformation zu den Projektunterlagen finden Sie unter Punkt 2.

Weiters erfahren Sie hier, ob Sie auch noch andere Bewilligungen brauchen, z.B. eine wasserrechtliche oder naturschutzrechtliche Bewilligung.

Tipp für Betriebsübernehmer (siehe auch Checkliste für Betriebsübernehmer, Anhang 1):

Ist eine Betriebsanlagengenehmigung vorhanden, so darf jeder Rechtsnachfolger (z.B. Käufer) die Betriebsanlage im Umfang der Genehmigung betreiben. Gehen Sie aber auf Nummer sicher und klären Sie mit der Behörde vor Vertragsunterzeichnung ab, ob die Betriebsanlage in dem vorgefundenen Zustand bzw. für den von Ihnen beabsichtigten Verwendungszweck genehmigt ist. Vergleichen Sie den Betriebsanlagenakt der Behörde mit dem aktuellen Zustand bzw. Nutzung der Betriebsanlage. Zur Einsicht in den Betriebsanlagenakt benötigen Sie meist eine schriftliche Vollmacht des Anlageninhabers.

1.4 Vierter Schritt, mit dem Arbeitsinspektorat reden

Keine Angst vor dem Arbeitsinspektor! Wenn Sie Arbeitnehmer beschäftigen wollen, nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit dem Arbeitsinspektorat auf. So können die Anforderungen des Arbeitnehmerschutzes frühzeitig in die Planung einfließen und unnötige und teure Nachbesserungen vermieden werden. Auch wenn Sie erst später Arbeitnehmer beschäftigen wollen, empfiehlt sich eine Beratung beim Arbeitsinspektorat, um die Adaptierungskosten möglichst in Grenzen zu halten. Hier geht es um Themen wie Raumhöhen, Belichtungsflächen, Sanitärräume. Einige in der Praxis besonders wichtige Anforderungen finden Sie unter Punkt 3.

Wichtig: Bei Übergabe-, Kauf-, Miet- oder Pachtverträgen beachten

Die Rechtsgeschäfte sollten nötigenfalls z.B. mit der Bedingung abgeschlossen werden, dass der Vertrag erst mit rechtskräftiger Erteilung sämtlicher erforderlicher behördlicher Genehmigungen (z.B. Betriebsanlagengenehmigung, Baugenehmigung) verbindlich werden soll. Eine andere Möglichkeit wäre z.B. die Einräumung einer Option:

Der Rechtserwerber (= Käufer; Mieter; Übernehmer; Pächter) erhält vom Vertragspartner (= Verkäufer; Vermieter; Übergeber; Verpächter) das verbindliche Vertragsangebot und die Zusage, an dieses Angebot eine bestimmte Zeit gebunden zu sein. Die Länge dieser Zeit muss ausreichen, um alle erforderlichen behördlichen Genehmigungen zu erhalten. Erst wenn alle Genehmigungen rechtskräftig vorliegen, unterschreibt auch der Rechtserwerber (Käufer; Mieter; Übernehmer; Pächter) den Vertrag.

2. Projektunterlagen

Da die gesamte Betriebsanlage als Einheit zu sehen ist, haben die Unterlagen alle betrieblich genutzten Teile wie z.B. Räume, Geschosse, Außenflächen, Zufahrts- und Umkehrplätze, Parkplätze zu umfassen. Der Antrag um gewerberechtliche Genehmigung der Betriebsanlage ist gemeinsam mit folgenden Unterlagen einzureichen (Inhaltsverzeichnis empfehlenswert):

- **Antrag** (1-fach)
- **Betriebsbeschreibung** (4-fach):
Allgemein verständliche Beschreibung des Betriebsablaufs und der wichtigsten Arbeitsschritte
- **Verzeichnis der Maschinen und Betriebseinrichtungen** (4-fach):
z.B. Drehbank, Kompressor, Kreissäge, Kühlgeräte, Heizung, Lüftung
- **Pläne und Skizzen** (4-fach):
 - Lageplan: Darstellung der Betriebsanlage und der nächstgelegenen Grundstücke und Gebäude
 - Grundrissplan/Bauplan: Darstellung der gesamten Betriebsanlage, d.h. Gebäude und Freiflächen inklusive der Nutzungen
 - Maschinenaufstellungsplan: Darstellung der Maschinen und Betriebseinrichtungen laut Verzeichnis
- **Abfallwirtschaftskonzept** (4-fach):
Beschreibung der beim Betrieb der Anlage zu erwartenden Abfälle und der betrieblichen Vorkehrungen zu deren Vermeidung, Verwertung und Entsorgung
- **Unterlagen für die Beurteilung des Projekts** und der zu erwartenden Emissionen (1-fach)
Z.B. Lärm, Abluft, Geruch, Abwasser, Verkehrsaufkommen
- **Namen und Anschrift** des Eigentümers des Betriebsgrundstücks und der Eigentümer der an dieses Grundstück unmittelbar angrenzenden Grundstücke (1-fach)

3. Gestaltung von Arbeitsstätten

Werden in einer Betriebsanlage Arbeitnehmer beschäftigt, sind z.B. folgende wichtige Punkte zu beachten:

Lichte Höhe von Arbeitsräumen

Mindesthöhe Ø	Bodenfläche Arbeitsraum/-bereich	Arbeitsbedingungen
3,0 m	größenunabhängig	keine Einschränkung der Arbeitsbedingungen
2,8 m	bis max. 500 m ²	nur geringe körperliche Belastung (Verkauf, Büroarbeit, etc.)
2,5 m	bis max. 100 m ²	keine erschwerenden Arbeitsbedingungen (wie z.B. körperliche Schwerarbeit, Belastung durch hohe Raumtemperatur, Rauch, Geruch, Lärm, etc.)

- **Natürliche Belichtung von Arbeitsräumen**

Ins Freie führende Lichteintrittsflächen (Fenster, Oberlichter), deren Summe mind. 1/10 der Fußbodenfläche des Raumes betragen muss; etwa in Augenhöhe gelegene Sichtverbindung mit dem Freien in einer Größe von mind. 1/20 der Fußbodenflächen.

- **Lüftung von Arbeitsräumen**

Räume sind möglichst gleichmäßig zu be- und entlüften; die natürliche Lüftung hat nach Möglichkeit durch Fenster zu erfolgen. Der wirksame Lüftungsquerschnitt muss mind. 1/50 der Fußbodenfläche betragen.

Ist eine ausreichende natürliche Lüftung nicht möglich, müssen diese Arbeitsräume durch Lüftungsanlagen künstlich belüftet werden.

- **Ausgänge und Notausgänge**

Ausgänge müssen mindestens 0,8 m breit sein (Ausnahme für WC-Zellen: 0,6 m).

Notausgänge müssen folgende nutzbare Mindestbreite aufweisen:

Mindestbreite (lichte Weite) von Notausgängen	
bis zu 20 Pers.	0,8 m
bis zu 40 Pers.	0,9 m
bis zu 60 Pers.	1,0 m
bis zu 120 Pers.	1,2 m
für je weitere 10 Pers.	0,1 m zusätzlich

- **Sanitäreinrichtungen**

Für ArbeitnehmerInnen sind eigene Toiletten mit Handwaschbecken einzurichten. Diese dürfen von betriebsfremden Personen (Kunden, Gästen) nicht benutzt werden. Dazu ist ein Vorraum erforderlich, falls die Toilettezelle eine direkte Verbindung zu Arbeits-, Umkleide-, oder Aufenthaltsräumen aufweist.

Vorräume und Toilettenzellen müssen natürlich oder mechanisch **lüftbar** sein.

4. Serviceangebot Ihrer Wirtschaftskammer

Anhang 1

Checkliste für Betriebsübernehmer

	erhoben	nicht erhoben	nicht erforderlich
Flächenwidmung			
des Grundstücks	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
der Umgebung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bauten			
Pläne vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bescheide vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
genehmigter Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
tatsächlicher Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Prüfbescheinigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsanlage			
Pläne vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bescheide vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
genehmigter Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
tatsächlicher Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Prüfbescheinigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anpassungserfordernisse	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Altlasten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wasser/Abwässer			
Pläne vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Bescheide vollständig vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
genehmigter Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
tatsächlicher Bestand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Prüfbescheinigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anpassungserfordernisse	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Bewilligungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nachbarsituation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

