



**Büroflächen-Ratgeber
für Unternehmer**

ENGEL&VÖLKERSCOMMERCIAL



Raum für neue
Perspektiven

Worauf es bei Ihrem neuen Büro ankommt – eine gute Planung zahlt sich aus.

Für den Umzug in ein neues Büro kann es unterschiedlichste Beweggründe geben. Ist ein Unternehmen z. B. auf Expansionskurs, sind größere Büroräume sicherlich sinnvoll. Auch wenn der Standort nicht mehr passt oder der aktuelle Mietvertrag ausläuft, sollte man lieber früher als später über eine Alternative nachdenken. Damit bietet sich zudem eine gute Gelegenheit, auch hinsichtlich der Ausstattung Optimierungen vorzunehmen, die dem künftigen Bedarf des Unternehmens entsprechen.

Da man als Unternehmer in der Regel eher selten umzieht, ist es wichtig, sich bei der Auswahl einer geeigneten Bürofläche ausreichend Zeit zu nehmen und bereits bei der Planung auf

die Expertise eines erfahrenen Immobilienspezialisten zu vertrauen. Mit Engel & Völkers Commercial können Sie sicher sein, dass Sie hinsichtlich der anzumietenden Immobilie, der Innenausstattung und des Mietvertrages die richtigen Entscheidungen treffen.

Dieser Ratgeber gibt Ihnen als Mieter einen ersten Überblick über die wichtigsten Aspekte, Möglichkeiten und Richtlinien. Gerne unterstützt Sie unser kompetentes Beratungsteam bei weiteren Fragen und der Erstellung eines maßgeschneiderten Büroflächenkonzeptes. Denn Ihr Anspruch ist unser Ziel: dass Sie und Ihre Mitarbeiter sich mit Ihrem neuen Büro auf ganzer Linie identifizieren – und es Ihnen Raum für neue Perspektiven verschafft.

Wir informieren, Sie profitieren -
Wissenswertes rund um Ihr neues Büro.

1

Standort-
faktoren

2

Gebäude- und
Flächenarten

3

Flächen-
organisation

4

Mietflächen-
ermittlung

5

Innen-
ausstattung

6

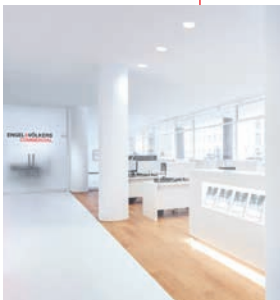
Gesetzliche
Vorgaben

7

Gewerbe-
mietvertrag

8

Ihr Partner
Engel & Völkers





Welcher Standort ist der richtige - und welche Kriterien sind entscheidend?

Entscheiden Sie anhand der Kernwerte Ihres Unternehmens, wo sich Ihr künftiger Firmensitz befinden soll: Welche Relevanz hat die Umgebung für Ihre Branche und Ihre Kunden? Was wollen Sie Ihren Mitarbeitern bieten? Welche sonstigen Anforderungen sind für Ihr Unternehmensprofil entscheidend? Hier lohnt es sich, die Vor- und Nachteile eines innerstädtischen Standorts gegenüber einer ruhigeren Lage im Randbezirk zu betrachten – nicht zuletzt im Hinblick auf Ihre Attraktivität als Arbeitgeber.

In jedem Fall sollte neben einer guten **Infrastruktur und Nahversorgung** auch eine günstige **Verkehrsanbindung** gewährleistet sein, damit sowohl Ihre Mitarbeiter als auch Ihre Kunden

Ihr Unternehmen einfach und schnell erreichen können.

Je nach Branche, Geschäftszweck und Zielgruppe Ihres Unternehmens sollten Sie zudem abwägen, ob sich eine zentrale, allerdings meist teurere Lage rentieren könnte – hier spielen Außenwirkung und Image Ihres Unternehmens eine nicht unwesentliche Rolle. Empfangen Sie selten Kunden, ist dieser Aspekt sicherlich weniger relevant – in diesem Fall empfiehlt sich möglicherweise eher ein Büro außerhalb des Stadtzentrums. Beachten Sie zudem, dass die Gewerbesteuersätze von Stadt zu Stadt unterschiedlich sein können und spezielle Ausstattungsmerkmale, z.B. Breitbandanschlüsse oder Glasfasernetze, nicht überall vorhanden sind.

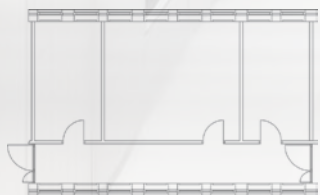


Welche Gebäude- und Flächenarten gibt es – und worin unterscheiden sie sich?

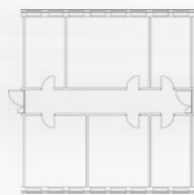
Definiert werden Büroflächen in der Regel durch die Art der Erschließung (Treppe, Rolltreppe, Fahrstuhl) sowie die Gestaltung und Aufteilung der Räumlichkeiten. Hier wird unterschieden zwischen Zeilen- und Eckbüro, Kamm- und Blockobjekt, Punkthaus und Campus mit mehreren Objekten auf einem Grundstück. Darüber hinaus gibt es noch einige Sonderformen. Jede der hier vorgestellten Formen hat ihre

jeweiligen Vor- und Nachteile, welche Sie in Bezug auf Ihr Unternehmen berücksichtigen sollten. Erst nach einer eingehenden Bedarfsanalyse unter Berücksichtigung aller relevanten Aspekte sollten Sie hier eine Entscheidung treffen. Nahezu alle Büroflächen lassen sich auf drei Flächenstrukturen zurückführen: Ein-, Zwei- und Dreibund. Hierbei steht der „Bund“ für die an einen Flur angeschlossenen Arbeitsflächen.

Einbund



Zweibund



Dreibund



- **Einbund:** die einfachste Struktur einer Bürofläche; zwischen den Außenwänden ist Platz für eine individuelle Bürostruktur und einen verbindenden Flur.
- **Zweibund:** gegenüber der Einbundfläche die effizientere Raumausnutzung mit Mittelflur; da in der Regel kein Tageslicht in den Flur gelangt, ist hier auf eine ausreichende Beleuchtung zu achten.
- **Dreibund:** Erweiterung um eine Mittelzone für Serviceflächen (Konferenzräume, IT, Archiv, Lager, Küche o.Ä.) und einen zweiten Flur.



Grundriss und Raumaufteilung - wie wollen Sie und Ihr Team künftig arbeiten?

Die Flächenorganisation für Ihr Unternehmen sollte so detailliert wie möglich geplant werden. An erster Stelle steht hier die Definition und Anordnung der verschiedenen Funktionsbereiche: Neben den Bereichen für die Büroarbeit gehören hierzu die Kommunikationsbereiche (Konferenzräume, Pausenbereiche, Empfangs- bzw. Wartebereiche), Technik-/IT- und Lagerräume sowie Sanitärbereiche, Ruhe- und Erste-Hilfe-Räume.

Auf den folgenden Seiten konzentrieren wir uns auf die Bürobereiche. Wie soll die Zusammenarbeit Ihrer Mitarbeiter künftig gestaltet sein? Ist ein Großraumbüro für das gesamte oder einen Teil des Teams zugunsten der Kommunikation sinnvoll? Muss für

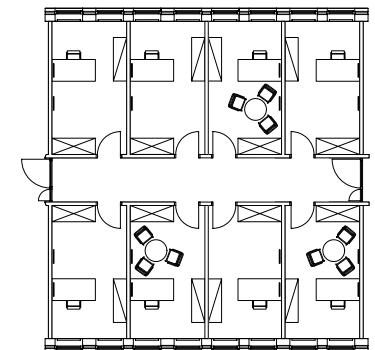
bestimmte Tätigkeiten ein ruhiges Umfeld sichergestellt werden, ggf. in Form eines Einzel- oder Zweierbüros? Welche Bedeutung hat das Thema Flächeneffizienz für Ihr Unternehmen bzw. Ihre anzumietenden Räume?

Zu bedenken ist in diesem Zusammenhang auch, dass entsprechend der festgeschriebenen Nutzungserlaubnis nicht jede Fläche für alle Unternehmensarten in Betracht kommt. So sind beispielsweise Arztpraxen, Schulen, Kindergärten oder Eventflächen, z. B. Galerien, hinsichtlich der Nutzungserlaubnis stets an bestimmte Auflagen gebunden. Eine Änderung der Nutzungserlaubnis durch den Eigentümer ist grundsätzlich auf Antrag möglich, nimmt aber eine gewisse Zeit in Anspruch.



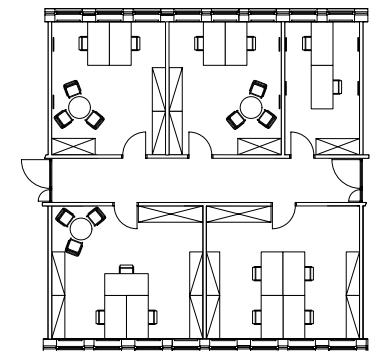
Zellen- und Gruppenbüros - besonders geeignet für konzentriertes Arbeiten.

Als sogenanntes **Zellenbüro** wird die Aneinanderreihung von Ein-, Zwei- bzw. Dreipersonenbüros bezeichnet. Die Flächeneffizienz ist hier vergleichsweise gering, der kommunikative Austausch mit anderen Mitarbeitern ebenfalls. Ein Pluspunkt ist jedoch das ruhige Arbeitsumfeld – das sich ideal für Tätigkeiten eignet, die vertraulich sind oder eine besonders hohe Konzentration erfordern. **Platzbedarf pro Mitarbeiter: ca. 18–30 m².**



Beispiel „Zellenbüro“

In einem **Gruppenbüro** sitzen verschiedene Teams in einem Raum zusammen, in der Regel jeweils abgetrennt durch flexible Stellwände, Sideboards o.Ä. Die Flächeneffizienz ist hier deutlich höher als bei einem Zellenbüro, der kommunikative Austausch unter den Mitarbeitern im selben Büro ebenfalls, außerhalb des jeweiligen Büros jedoch eher gering. Dieses Modell ist für feste Teams bzw. Gruppenarbeit besonders geeignet. **Platzbedarf pro Mitarbeiter: ca. 15–23 m².**

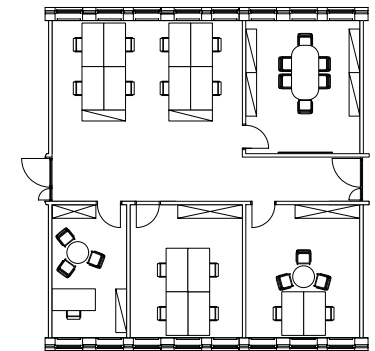


Beispiel „Gruppenbüro“



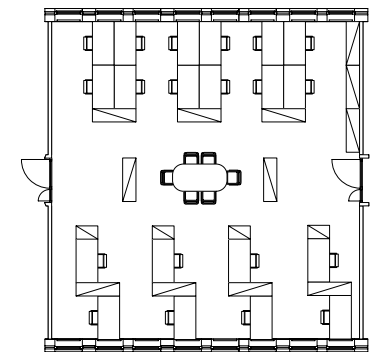
Kombibüro oder Open Space - eine Frage der Flexibilität und Effizienz.

Ein **Kombibüro** ist eine sinnvolle Lösung, wenn in Ihrem Unternehmen sowohl einzeln oder zu zweit als auch in Gruppen gearbeitet werden soll. Bei einer insgesamt mittleren Flächeneffizienz ist im Gruppenbüro ein stetiger Austausch unter den Mitarbeitern gewährleistet, während sich die Zellenbüros für Tätigkeitsbereiche eignen, die viel Ruhe und Konzentration erfordern. **Platzbedarf pro Mitarbeiter: ca. 14–20 m².**



Beispiel „Kombibüro“

Demgegenüber geht der Trend insbesondere bei jüngeren Unternehmen, z. B. in der wachsenden Digitalbranche, verstärkt in Richtung **Open Space**: Das moderne Großraumbüro bietet bei einer hohen Flächeneffizienz maximalen kommunikativen Austausch unter den Mitarbeitern – ein großer Vorteil für Gruppenarbeit oder wechselnde Projektteams. Zu berücksichtigen sind hier entsprechende Maßnahmen zur Optimierung der Akustik. **Platzbedarf pro Mitarbeiter: ca. 10–18 m².**



Beispiel „Open Space“



Wie werden die Mietflächen definiert - und wie werden sie berechnet?

Es gibt zwei Standards für die Berechnung der Mietfläche Ihres neuen Büros. Die meisten gewerblichen Mietverträge werden auf der gif-Basis erstellt, durch die der künftige Mieter schnell erkennt, welche Fläche er tatsächlich mietet. Die Berechnung nach DIN-Norm ermöglicht dagegen eine detailliertere Aufschlüsselung der einzelnen

Mietflächen, was in einigen Fällen von Vorteil sein kann. Im Gegensatz zur Mietflächenermittlung von Wohnraum sind im gewerblichen Bereich auch Ausnahmen bzw. individuelle Lösungen zulässig. In diesem Fall können die entsprechenden Berechnungsgrundlagen erhebliche Abweichungen aufweisen.

Flächenarten nach gif*:

- MF/G-0 sind keine Mietflächen (z. B. Schornsteine oder Aufzugsschächte)
- MF/G-1 sind für einen Mieter exklusiv zu nutzende Flächen
- MF/G-2 sind gemeinschaftlich zu nutzende Flächen (z. B. ein von zwei Mietern gemeinsam genutzter Empfang)

Flächenarten nach DIN-Norm 277:

- Nutzungsfläche: Büroräume, Archiv, Küche, Stellplätze usw.
- Technikfläche: Fernmeldetechnik, Aufzugsschächte, Heizungsanlagen usw.
- Verkehrsfläche: Treppen, Flure, Foyers usw.
- Konstruktions-Grundfläche: Außen-/Innenwände, Stützen usw.



Wie schaffen Sie das optimale Arbeits- umfeld - mit bestem Betriebsklima?

Bei der Ausstattung von Büroräumen geht es heute vorrangig um Wirtschaftlichkeit und arbeitstechnische Effizienz. Neben der Platzierung Ihrer Mitarbeiter sollten dementsprechend auch die Nebenflächen (Konferenzräume, Pausen- und Sanitärbereiche etc.) berücksichtigt werden. Nutzen Sie im Zuge Ihrer Planung die Gelegenheit, moderne und flexible Lösungen zu realisieren, die auf Ihre Unternehmensziele sowie die Bedürfnisse Ihrer Mitarbeiter zugeschnitten sind.

Auch das **Klima** und die **Energieeffizienz** spielen bei der Innenausstattung eine wichtige Rolle. Hier geht es um Nachhaltigkeit in ökologischer und ökonomischer Hinsicht, z. B. durch

das Zusammenspiel von Lüftungs- und Heizungssystemen. In den vergangenen Jahren haben sich neben Energiezertifikaten für Wohnimmobilien auch entsprechende Nachweise für gewerblich genutzte Objekte etabliert. Zertifikate von sogenannten Green-Building-Organisationen, z. B. DGNB (Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen) oder das amerikanische LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), weisen nach, dass ein Gebäude unter dem Leitgedanken der Nachhaltigkeit ausgestattet und dabei ein besonderes Augenmerk auf Kosteneffizienz (z. B. bei Nebenkosten für Strom und Wasser) und ökologische Qualität (z. B. die Anwendung umweltverträglicher Materialien) gelegt wurde.



Was können Sie für die Raumakustik tun – und wie lässt sie sich optimieren?

Eine angenehme Akustik trägt maßgeblich und nachweislich zur Zufriedenheit und Produktivität Ihrer Mitarbeiter bei. Eine wesentliche innenarchitektonische Bedeutung kommt hierbei der Raumhöhe und dem **Deckensystem** zu. Neben der normalen Betondecke ohne nennenswerte Eigenschaften, die für Einzelbüros in der Regel jedoch vollkommen ausreicht, ist heute vor allem in größeren Büroräumen eine abgehängte Decke vorzufinden. Diese empfiehlt sich je nach Bedarf zur Verbesserung der Beleuchtung, der Luftzufuhr oder der Akustik, z. B. durch ein Deckensegel zur Schallminderung – insbesondere in Großraumbüros ein unverzichtbarer Aspekt. Im Rahmen einer voraus-

schauenden Ausstattungsplanung hat sich zudem der Einsatz **akustischer Elemente** wie z. B. Trennwände oder Akustikwürfel und -bilder bewährt.

Darüber hinaus wird die Raumakustik – neben der Beschaffenheit des Bodens und der Wände, dem Mobiliar sowie der Anzahl der Personen im Raum – auch maßgeblich von der Deckenhöhe beeinflusst. Diese sogenannte lichte Raumhöhe wird vom Boden (ohne Bodenaufbau oder Belag) bis zur Decke (ohne abgehängte Decke) bemessen. Zu beachten ist dabei, dass die gesetzlich vorgeschriebene Mindestdeckenhöhe bei einem Großraumbüro drei Meter nicht unterschreiten darf.

Wie gewährleisten Sie technische Funktionalität - und maximale Flexibilität?

Die IT-Infrastruktur in Ihrem neuen Büro sollte von Anfang an professionell geplant werden. Dabei ist ein zukunftsorientiertes Netz mit einer entsprechenden **Verkabelung** (heutiger Standard: mindestens Cat6) aufgrund der immer größer werdenden Datenmengen von besonderer Wichtigkeit – zumal dies nicht in der Verantwortung des Eigentümers liegt, sondern in Ihrer als Mieter. Auch bei der Wahl des Bodens sollte der technische Aspekt im Hinblick auf Installationen für Computertechnik und Telekommunikation berücksichtigt werden. Dabei ist der klassische Nass-estrich – ergänzt durch einen Bodenbelag wie Teppichboden, Parkett oder Linoleum – die unflexibelste Lösung,

da die Verkabelung hier über die Decke oder die Fenster erfolgen muss. Für eine zeitgemäße, praktische Verkabelung im Boden empfehlen sich **Systemböden** – sogenannte Unterflur-Installationssysteme. Hier unterscheidet man zwischen drei Arten: **Hohlraumböden**, **Doppelböden** und **Kanalsysteme**. Maximale Flexibilität bieten hier die Doppelböden mit einem regelmäßigen Verlegeraster. Diese sind im Vergleich zwar etwas teurer, bieten jedoch insbesondere für Großraumbüros ideale Voraussetzungen für die Variabilität bei der Verlegung von Versorgungsleitungen. Mit flexibel verlegten Bodenbelägen wird gewährleistet, dass auch nachträgliche Installationen möglich sind.



Integrierte
Bodentanks



Funktionalität und Sicherheit am Arbeitsplatz - welche Vorgaben gibt es?

Ein sicheres, gesundes und funktionales Arbeitsumfeld ist Voraussetzung dafür, dass Ihre Mitarbeiter sich an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen und eine gute Arbeitsleistung erbringen können. Welche Pflichten dem Arbeitgeber in diesem Zusammenhang obliegen, regeln in Deutschland die Arbeitsstättenverordnung und die darin enthaltenen **Arbeitsstättenrichtlinien**. Die wichtigsten betreffen den Flächenbedarf (mindestens 8 m² pro Büroraum bei 2,50 m Mindestraumhöhe), die Bewegungsfläche am Arbeitsplatz (mindestens 1,50 m², überall 1 m breit), die Lüftung und Temperatur (ausreichend gesundheitlich zuträgliche Luft, Mindesttemperatur 20° C), die Beleuchtung (Nennbeleuchtungsstärke: 300 Lux bei fensternahen Arbeitsplätzen, sonst

750 Lux) sowie die Lautstärke (55–70 dB je nach Tätigkeit). Ein Architekt kann Ihnen hier beratend zur Seite stehen.

Auch der **Brandschutz** unterliegt bestimmten gesetzlichen Vorschriften. So muss das Unternehmen mit einer ausreichenden Anzahl von Feuerlöschanlagen und einem deutlich gekennzeichneten Fluchtweg (max. 35 m lang) ausgestattet sein. Auch wenn dies bereits bei der Bauplanung seitens des Architekten berücksichtigt wird, sind Sie für die Prüfung bzw. Einhaltung verantwortlich. Ebenfalls von hoher Relevanz für Sie als Mieter ist die Unfallverhütungsvorschrift für elektrische Anlagen und Betriebsmittel (DGUV Vorschrift 3).

Was sollte im Mietvertrag stehen - und was gilt es besonders zu beachten?

Gewerbliche Mietverträge erlauben eine weitgehende Gestaltungsfreiheit, da gesetzliche Regelungen wie z. B. allgemeine Kündigungsfristen hier keine Anwendung finden. Der **Mietzeitraum** hängt primär von der Ausstattung und Lage der Bürofläche ab; Investitionen seitens des Vermieters werden in der Regel auf diese Laufzeit umgelegt. Der **Mietpreis** kann von den Vertragsparteien frei ausgehandelt werden und muss nicht – wie bei Wohnimmobilien – dem ortsüblichen Niveau entsprechen. Auch können bei der Vermietung gewerblich genutzter Immobilien die **Nebenkosten** (z. B. Verwaltungs-, Versicherungs- und Betriebskosten) unterschiedlich kalkuliert bzw. komplett auf den Mieter umgelegt werden. Der

ausgewiesene monatliche Mietpreis wird jedoch nicht selten durch mietfreie Zeiten, Zuschüsse, Staffelmietvereinbarungen oder Umzugspauschalen beeinflusst bzw. verändert.

Für den Vermieter spielt es oftmals auch eine Rolle, ob es sich bei dem neuen Mieter um ein **umsatzsteuerbefreites Unternehmen** (z. B. Ärzte, Banken, Versicherungen, öffentlich-rechtliche Kulturinstitutionen und soziale Einrichtungen) handelt – denn in diesem Fall wird bei Investitionen die gezahlte Umsatzsteuer nicht vom Finanzamt angerechnet. Obgleich gerade Ärzte zu den finanzstarken Mietergruppen gehören, könnte dieser Aspekt die Entscheidung des Vermieters beeinflussen.



Engel & Völkers Commercial - wir geben Ihrem Geschäftserfolg neuen Raum.

Bei der Suche nach einer geeigneten Büroimmobilie, die den Anforderungen Ihres Unternehmens optimal entspricht, ist die Kompetenz eines erfahrenen Spezialisten von unschätzbarem Wert. Mit Engel & Völkers Commercial haben Sie hier den besten Partner an Ihrer Seite: Dank der Tatsache, dass die meisten Büroflächen nicht exklusiv vermarktet werden, können Sie ganz unabhängig und in vollem Umfang von unserer Expertise und unserem Service profitieren.

Wir bieten Ihnen ein Dienstleistungsspektrum, das exakt auf Ihren branchenspezifischen Bedarf und Ihre individuellen Wünsche zugeschnitten ist: Die detaillierte **Ermittlung des Flächenbedarfs** samt Belegungsplanung gehört

ebenso dazu wie eine fundierte **Markt- und Objektvergleichsanalyse** unter Berücksichtigung der spezifischen lokalen Marktgegebenheiten. Unser flächendeckendes Netzwerk ermöglicht es uns zudem, auch überregional zu agieren und Ihnen standortübergreifende Lösungen zu bieten. Darüber hinaus unterstützen wir Sie bei der Optimierung der **Mietvertragskonditionen**, bei der **Nachmietersuche** und Ihrer **Umzugsplanung**.

Profitieren Sie von unserem Rundum-Service, der Ihnen genügend Zeit und Raum lässt, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren: den Wachstum Ihres Geschäftserfolges. Gerne stehen wir Ihnen für eine unverbindliche Beratung zur Verfügung!

Engel & Völkers: eine starke Marke – ein vielseitiges Unternehmensprofil.



ENGEL & VÖLKERS

Mit der Vermittlung hochwertiger Wohnimmobilien begann 1977 in Hamburg die Erfolgsgeschichte von Engel & Völkers. Heute steht hinter unserer starken Marke ein weltweit renommiertes, stetig wachsendes Unternehmen mit einem umfassenden Dienstleistungsspektrum für jedes Immobilienanliegen.



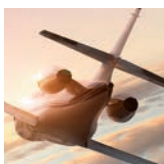
ENGEL & VÖLKERS COMMERCIAL

Der 1988 gegründete Geschäftsbereich Commercial hat sich auf die Vermittlung von Gewerbeimmobilien – Wohn- und Geschäftshäuser, Büro-, Industrie- und Handelsflächen, Hotels und Investmentobjekte – spezialisiert und ist mit Gewerbebüros in Europa, Südafrika und dem Nahen Osten vertreten.



ENGEL & VÖLKERS YACHTING

Seit 2007 ergänzt der Geschäftsbereich Yachting das umfangreiche Dienstleistungsportfolio von Engel & Völkers. Er umfasst neben der Vermittlung hochwertiger Yachten auch den Charterservice sowie die Betreuung von Neu- und Umbauten.



ENGEL & VÖLKERS AVIATION

Im Jahr 2015 wurde der neue Unternehmensbereich Aviation lanciert, in dessen Zentrum die weltweite Vermittlung von Geschäfts- und Privatflugzeugen steht – vom Charterservice bis zum Kauf, vom kleinen Propellerflugzeug bis zum Superjet für Transatlantikflüge.



ENGEL & VÖLKERS CHARITY

Im Rahmen unserer Corporate Social Responsibility haben wir im Jahr 2008 den Charity e. V. ins Leben gerufen und möchten Kindern in Westafrika mit unserem Grundschulprojekt den Weg in eine lebenswerte Zukunft ebnen. Mehr Informationen unter www.engelvoelkers.com/charity.



Der unternehmenseigene Verlag Grund Genug publiziert seit 1988 die in sechs Sprachen erscheinende Architektur- und Lifestyle-Zeitschrift GG. In dem international renommierten Magazin (Auflage: über 500.000 Exemplare) werden vierteljährlich Reportagen, Homestories, Reisetipps sowie exklusive Immobilien und Yachten aus aller Welt präsentiert.

Haftungsausschluss: Alle Informationen dieses Ratgebers wurden mit größter Sorgfalt recherchiert, für ihre Vollständigkeit und Richtigkeit kann jedoch keine Haftung übernommen werden. Vervielfältigungen urheberrechtlich geschützter Inhalte sind nur mit Zustimmung der Engel & Völkers AG und entsprechender Quellenangabe gestattet. Stand der Informationen: Mai 2017.

www.engelvoelkers.com/commercial

ENGEL&VÖLKERSCOMMERCIAL