

DIN 32835-2

ICS 01.110; 03.080.99; 91.040.01

**Technische Produktdokumentation –
Dokumentation für das Facility Management –
Teil 2: Nutzungsdokumentation**

Technical product documentation –
Facility management documentation –
Part 2: Building occupancy documentation

Documentation technique de produits –
Documentation pour le facility management –
Partie 2: Documentation d'occupations de bâtiment

Gesamtumfang 55 Seiten

Normenausschuss Technische Grundlagen (NATG) im DIN
Normenausschuss Heiz- und Raumluftechnik (NHRS) im DIN

Inhalt

	Seite
Vorwort.....	5
Einleitung.....	6
1 Anwendungsbereich.....	6
2 Normative Verweisungen	6
3 Begriffe.....	7
4 Systematische Gliederung der Gebäude und der in Gebäuden vorhandenen Räume und/oder Flächen	8
4.1 Allgemeines	8
4.2 Liste der Gebäudearten	10
4.2.1 Liste 1a: Mindestgliederung der Gebäudearten	10
4.2.2 Liste 1b: Erweiterte Gliederung der Gebäudearten	10
4.3 Liste der Raumarten für Hauptnutzungen	11
4.3.1 Liste 2a: Mindestgliederung der Raumarten für Hauptnutzungen	11
4.3.2 Liste 2b: Erweiterte Gliederung der Raumarten für Hauptnutzungen	11
4.4 Liste der Raumarten für Nebennutzungen	13
4.4.1 Liste 3: Gliederung der Raumarten für Nebennutzungen	13
5 Struktur einer Nutzungsdokumentation	13
5.1 Allgemeines	13
5.2 Dokumentationsabschnitte – die erste Ebene der Nutzungsdokumentation	14
5.3 Dokumentengruppen – die zweite Ebene der Nutzungsdokumentation	15
5.4 Dokumentenuntergruppen – die dritte Ebene der Nutzungsdokumentation	15
5.5 Dokumentenarten – Zusammenfassung gleichartiger Dokumente	15
6 Dokumentationsabschnitte für die FM-orientierten Beschreibungssysteme.....	16
7 Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt A — Darstellen und Pflegen von Gebäude- und Anlagenstrukturen in Form eines Gebäude- und Anlagenbuches	18
7.1 Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt A.....	18
7.2 Dokumentengruppen von A.....	19
7.2.1 Dokumentengruppe A 1 — Gebäudebuch.....	19
7.2.2 Dokumentengruppe A 2 — Anlagenbuch.....	20
8 Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt B — Darstellen und Pflegen der Nutzungsstruktur des Gebäudes in Form von nutzungsorientierten Raumbüchern.....	21
8.1 Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt B.....	24
8.2 Dokumentengruppen von B.....	25
8.2.1 Dokumentengruppe B 1 — Raumbblätter für Hauptnutzungen	25
8.2.2 Dokumentengruppe B 2 — Raumbblätter für Nebennutzungen	27
9 Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt C — Darstellen und Pflegen der Strukturen von Einrichtungen und Ausstattungen innerhalb des Gebäudes in Form eines Einrichtungsbuches und in Form eines Ausstattungsbuches	27
9.1 Allgemeines	27
9.2 Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt C.....	28
9.3 Dokumentengruppen von C.....	29
9.3.1 Dokumentengruppe C 1 — Einrichtungsbuch	29
9.3.2 Dokumentengruppe C 2 — Ausstattungsbuch	29

10	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt D — Management für die Nutzung und Verwertung verfügbarer Flächen im Gebäude	30
10.1	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt D	30
10.2	Dokumentengruppen von D	31
10.2.1	Dokumentengruppe D 1 — Ermittlung des Flächenbedarfs	31
10.2.2	Dokumentengruppe D 2 — Raumbildung	31
10.2.3	Dokumentengruppe D 3 — Bildung vermietbarer Nutzungseinheiten.....	32
10.2.4	Dokumentengruppe D 4 — Belegungs- und Umzugsplanung	32
11	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt E — Übernehmen und Instandhalten der Baukonstruktionen.....	33
11.1	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt E.....	33
11.2	Dokumentengruppen von E.....	33
11.2.1	Dokumentengruppe E 1 — Übergabe/Übernahme des Gebäudes bei Neubauten	33
11.2.2	Dokumentengruppe E 2 — Übergabe/Übernahme des Gebäudes aus vorhandener Bausubstanz.....	34
11.2.3	Dokumentengruppe E 3 — Wartung und Inspektion spezieller Baukonstruktionen.....	34
11.2.4	Dokumentengruppe E 4 — Instandsetzung von Baukonstruktionen	35
12	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt F — Betreiben und Instandhalten der technischen Anlagen	35
12.1	Allgemeines.....	35
12.2	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt F.....	35
12.3	Dokumentengruppen von F.....	36
12.3.1	Dokumentengruppe F 1 — Inbetriebnehmen und Ingangsetzen technischer Anlagen	36
12.3.2	Dokumentengruppe F 2 — Warten, Inspizieren und Instandsetzen technischer Anlagen	36
12.3.3	Dokumentengruppe F 3 — Auftreten von Störungen und deren Behebung im Arbeitsablauf.....	37
12.3.4	Dokumentengruppe F 4 — Ausfälle technischer Anlagen und Behebung von deren Ursachen	37
12.3.5	Dokumentengruppe F 5 — Außerbetriebnehmen und Außerbetriebsetzen technischer Anlagen.....	38
13	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt G — Gewährleisten von Ordnung und Sauberkeit	38
13.1	Allgemeines.....	38
13.2	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt G	39
13.3	Dokumentengruppen von G	39
13.3.1	Dokumentengruppe G 1 — Hausverwaltung	40
13.3.2	Dokumentengruppe G 2 — Reinigen und Pflegen von Fußböden (Unterscheidung nach der Materialart der Fußböden).....	41
13.3.3	Dokumentengruppe G 3 — Glasreinigung (Unterscheidung nach der Art der Glasflächen)	42
13.3.4	Dokumentengruppe G 4 — Behandlung von Fassaden (Unterscheidung nach dem Material der Fassaden).....	43
13.3.5	Dokumentengruppe G 5 — Behandlung von Sanitärbereichen	44
13.3.6	Dokumentengruppe G 6 — Müllentsorgung und Schädlingsbekämpfung	45
13.3.7	Dokumentengruppe G 7 — Reinigen und Pflegen von Außenanlagen.....	45
13.3.8	Dokumentengruppe G 8 — Parkraumbetreiberdienste	46
14	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt H — Bewachen und Sichern des Gebäudes.....	47
14.1	Allgemeines.....	47
14.2	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt H	47
14.2.1	Dokumentengruppen von H	48
14.2.2	Dokumentengruppe H 1 — Sicherung des Gebäudes	48
14.2.3	Dokumentengruppe H 2 — Brandschutz	49
14.2.4	Dokumentengruppe H 3 — Außergewöhnliche Hilfeleistungen	49

14.2.5	Dokumentengruppe H 4 — Einweisungen und Belehrungen des Betriebspersonals zur Aufrechterhaltung der Sicherheit.....	50
15	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt I — Versorgen des Gebäudes mit Wasser, Gas, Wärme, Kälte, Luft und Strom sowie Abwasserentsorgung	50
15.1	Allgemeines	50
15.2	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt I	50
15.3	Dokumentengruppen von I	51
15.3.1	Dokumentengruppe I 1 — Wasserversorgung, Gasversorgung, Abwasserentsorgung.....	51
15.3.2	Dokumentengruppe I 2 — Wärme- und Kälteversorgung sowie lufttechnische Versorgung	52
15.3.3	Dokumentengruppe I 3 — Stromversorgung	53
16	Systematische Gliederung für den Dokumentationsabschnitt K — Gestalten und Realisieren der Informations- und Kommunikationssysteme innerhalb des Gebäudes	54
16.1	Allgemeines	54
16.2	Allgemeine Dokumentenarten für den Dokumentationsabschnitt K.....	54
16.3	Dokumentengruppen von K.....	54
16.3.1	Dokumentengruppe K 1 — Nutzung technischer Informationsanlagen	54
16.3.2	Dokumentengruppe K 2 — Organisation der Nutzung von Kommunikationsanlagen.....	55

Vorwort

Diese Norm wurde vom Fachbereich 6 „Technische Produktdokumentation“ im NA 152, Normenausschuss Technische Grundlagen (NATG), Arbeitsausschuss NA 152-06-06-05 UA „Dokumentation im Facility Management“, erarbeitet.

DIN 32835 besteht unter dem Haupttitel „Technische Produktdokumentation – Dokumentation für das Facility Management“ aus folgenden Teilen:

- Teil 1: Begriffe und Methodik
- Teil 2: Nutzungsdokumentation

Ergänzend hierzu wurde der DIN-Fachbericht 151 „Technische Produktdokumentation — Dokumentation für das Facility Management — Baudokumentation“ erstellt.

Einleitung

Dokumente, die in die Nutzungsdokumentation aufzunehmen sind, entstehen zum Teil bereits während der Bedarfsermittlung vor Beginn der Bauplanung und danach parallel zur Planung und Herstellung der baulichen Anlagen im Zusammenhang mit Maßnahmen zur Nutzungsvorbereitung.

Die Einbeziehung solcher Dokumente sollte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt erfolgen, um eine sachgerechte Vorbereitung und Durchführung der Bewirtschaftungsprozesse einschließlich der mit der Übergabe/Übernahme der baulichen Anlage beginnenden Ausführung von Gebäudediensten zu gewährleisten.

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt die allgemeine Struktur einer Nutzungsdokumentation fest und ist eine wichtige Orientierungshilfe für das Erstellen konkreter Nutzungsdokumentationen.

Das bezieht sich vor allem auf Folgendes:

- Diese Norm unterscheidet Gebäude und die in den Gebäuden vorhandenen Räume und/oder Flächen nach ihrer Nutzungsart. Die daraus abgeleiteten Gliederungen unterstützen das Facility Management beim Zuordnen und Wiederauffinden von nutzungsrelevanten Dokumenten.
- Die Strukturierung dieser Norm erfolgt nach der in Teil 1 der Normenreihe DIN 32835 festgelegten Methodik. Demzufolge gliedert sich die Nutzungsdokumentation hauptsächlich in Dokumentationsabschnitte, Dokumentengruppen und Dokumentenarten, die für die Nutzung und Bewirtschaftung baulicher Anlagen erforderlich sind.
- Inhaltlich berücksichtigt diese Norm Regelungen der Gebäudewirtschaft, die sich aus DIN 32736 und einschlägigen Richtlinien von Fachverbänden des Facility Management ergeben.

Diese Norm fördert die Eindeutigkeit in der Planung, Ausführung und Kontrolle der Gebäudedienste, die für eine funktions- und betriebsgerechte Nutzung und Bewirtschaftung erforderlich sind.

Die Erstellung einer Nutzungsdokumentation ist eine besondere oder zusätzliche Leistung. Inhalt, Form und Zeitpunkt der Erstellung der Dokumente einer Nutzungsdokumentation sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer entsprechend zu vereinbaren.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

DIN 276:1993-06, *Kosten im Hochbau*

DIN 277-2:2005-02, *Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau — Teil 2: Gliederung der Netto-Grundfläche (Nutzflächen, Technische Funktionsflächen und Verkehrsflächen)*

DIN 1988 (alle Teile), *Technische Regeln für Trinkwasser-Installationen (TRWI)*

DIN 5035 (alle Teile), *Beleuchtung mit künstlichem Licht*

DIN 18960, *Nutzungskosten im Hochbau*

DIN 31051, *Grundlagen der Instandhaltung*

DIN 32541, *Betreiben von Maschinen und vergleichbaren technischen Arbeitsmitteln — Begriffe für Tätigkeiten*

DIN 32736:2000, *Gebäudemanagement — Begriffe und Leistungen*

DIN 32835-1, *Technische Produktdokumentation — Dokumentation für das Facility Management — Teil 1: Begriffe und Methodik*

DIN 50930-6, *Korrosion der Metalle — Korrosion metallischer Werkstoffe im Innern von Rohrleitungen, Behältern und Apparaten bei Korrosionsbelastung durch Wässer — Teil 6: Beeinflussung der Trinkwasserbeschaffenheit*

DIN 50931-1, *Korrosion der Metalle — Korrosionsversuche mit Trinkwässern — Teil 1: Prüfung der Veränderung der Trinkwasserbeschaffenheit*

DIN EN 12831, *Heizungsanlagen in Gebäuden — Verfahren zur Berechnung der Norm-Heizlast*

DIN EN 61355, *Klassifikation und Kennzeichnung von Dokumenten für Anlagen, Systeme und Einrichtungen*

DIN V VDE V 0185 (alle Teile), *Blitzschutz*

DIN-Fachbericht 151, *Technische Produktdokumentation — Dokumentation für das Facility Management — Baudokumentation*

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

HOAI, *Verordnung über die Honorare für Leistungen der Architekten und der Ingenieure (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure), Ausgabe März 1991¹⁾*

STLB, 000 – 099 Standardleistungsbuch Bau — Dynamische BauDaten — (STLB-Bau)¹⁾

VDI 6022 Blatt 1, *Hygiene-Anforderungen an Raumluftechnische Anlagen*

VDI 6028 Blatt 1:2002, *Bewertungskriterien für die Technische Gebäudeausrüstung — Grundlagen*

VDI 6028 Blatt 4.1, *Bewertungskriterien für die Technische Gebäudeausrüstung — Anforderungsprofile und Wertungskriterien für die Raumluftechnik*

VOL, *Verdingungsordnung für Leistungen — ausgenommen Bauleistungen (VOL); Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A); Ausgabe 2002¹⁾*

VOB, *Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen — Teil C: Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV); Ausgabe Dezember 2002¹⁾*

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach DIN 32835-1.

1) Zu beziehen bei: Beuth Verlag GmbH, 10772 Berlin

4 Systematische Gliederung der Gebäude und der in Gebäuden vorhandenen Räume und/oder Flächen

4.1 Allgemeines

Die Praxis des Facility Management benötigt einheitliche Begriffe, Methoden und Regelungen für das Erstellen einer Nutzungsdokumentation in Abhängigkeit von der Nutzungsart der jeweiligen baulichen Objekte und ihrer Teile.

Dafür ist es erforderlich, die einzelnen Nutzungsarten so zu bezeichnen, dass ihre gegenseitige Abgrenzung weitestgehend eindeutig erkennbar ist.

Zu diesem Zweck werden sowohl bauliche Objekte als auch Teile dieser Objekte, die hinsichtlich ihrer Nutzung wesentliche Gleichartigkeiten aufweisen, zu Gruppen zusammengefasst.

Entsprechend einer solchen spezifischen Gruppierung werden im Rahmen dieser Norm unterschieden:

- Gebäudearten;
- Raumarten für Hauptnutzungen;
- Raumarten für Nebennutzungen.

Diese spezifischen Gruppierungen berücksichtigen vor allem:

- HOAI, §12 Objektliste für Gebäude und §14b Objektliste für raumbildende Ausbauten;
- DIN 277-2:2005-02, Tabelle 1 sowie Tabelle 2;
- Bauwerkszuordnungskatalog nach RB Bau;
- Raumzuordnungskatalog des Statistischen Bundesamtes.

Bei der Verwendung der Bezeichnungen „Gebäudearten“ und „Raumarten“ für Hauptnutzungen und für Nebennutzungen ist Folgendes zu beachten.

Eine Gebäudeart wird durch die hauptsächliche Art und Weise ihrer geplanten und realisierten Nutzung gekennzeichnet. Diese sollte im jeweils konkreten Falle auch zu etwa 80 % die Gesamtheit aller im Gebäude vorhandenen Räume und/oder Flächen umfassen.

BEISPIEL 1 Ein Gebäude entspricht der Gebäudeart Verwaltungsgebäude, auch wenn zu etwa 20 % innerhalb dieses Gebäudes Räume und/oder Flächen vorhanden sind, die nicht der Verwaltungstätigkeit dienen, z. B. Speiseräume, Cafeterien, Warteräume u. Ä.

Darüber hinaus ist zu beachten, dass bestimmte Gebäude zur Mehrfachnutzung vorgesehen sind. Die Mehrfachnutzung bezieht sich auf die Unterteilung eines Gebäudes nach verschiedenen Gebäude-Nutzungsarten. Nach RB Bau entscheiden Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit bereits in der Phase der Funktionsplanung über die Mehrfachnutzung, wobei die in Betracht kommenden unterschiedlichen Nutzungsarten konkret benannt werden müssen. In der Nutzungsdokumentation sind in solchen Fällen die sich durch verschiedene Nutzungsarten unterscheidenden Gebäudeteile jeweils wie selbständige Gebäudearten zu behandeln.

Eine Raumart für Hauptnutzungen hat hinsichtlich ihrer Nutzung innerhalb eines Gebäudes eine bestimmte Eigenständigkeit entsprechend der möglichen Vielfalt der Tätigkeiten, die entsprechend der Nutzung des Gebäudes geplant und realisiert werden.

BEISPIEL 2 In einem Verwaltungsgebäude kann es geben: Büroräume für eine oder mehrere Personen, Sitzungsräume, Bürotechnikräume, Aufsichtsräume u. Ä.

ANMERKUNG 1 Die vorstehende Darstellung entspricht auch der Anmerkung in DIN 277-2:2005-02. Eine Gebäudeart ist nicht ohne weiteres der Nutzungsart der Räume und/oder Flächen gleichzusetzen. Eine Gebäudeart schließt in der Regel mehrere Nutzungsarten von Räumen und/oder Flächen ein.

Die Bezeichnung „Nebennutzungen“ bezieht sich auf DIN 277-2:2005-02 und betrifft Nebennutzungsflächen, Funktionsflächen und Verkehrsflächen.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass betriebstechnische Anlagen bzw. die Verkehrserschließung und -sicherung nicht nur in eigens dafür vorgesehenen Räumen bzw. entsprechenden Flächen untergebracht sind bzw. sich in oder auf solchen vollziehen. Betriebstechnische Anlagen bzw. Verkehrserschließung und -sicherung können auch in Räumen für Hauptnutzer bzw. auf Flächen für Hauptnutzungen angebracht sein bzw. sich auf solchen vollziehen, wobei in diesen Fällen die jeweilige Hauptnutzfläche nur relativ geringfügig in Anspruch genommen wird und diese geringfügige Inanspruchnahme nicht gesondert für Nebennutzungen ausgewiesen wird.

Die Anordnung der erforderlichen betriebstechnischen Anlagen sowie die ausreichende Verkehrserschließung und -sicherung bedarf aber darüber hinaus eigens dafür vorhandener, gewissermaßen separater Räume.

BEISPIEL 3 Räume für elektrische Stromversorgung, raumluftechnische Anlagen, Aufzugsanlagen bzw. Flure, Korridore, Treppenhäuser u. Ä.

Diese Räume werden im Rahmen dieser Norm als Räume für Nebennutzungen bezeichnet.

ANMERKUNG 2 Die vorstehende Darstellung entspricht auch DIN 277-2:2005-02, 4.4, wonach Grundflächen, die wechselnd genutzt werden, der überwiegenden Nutzung zuzuordnen sind.

Der Nachweis der verschiedenen Gebäudearten, Raumarten für Hauptnutzungen bzw. Nebennutzungen erfolgt in spezifisch gegliederten Listen mit der Benennung der jeweiligen Nutzungsart und einer zugehörigen zweistelligen Nummerierung. Dabei wird analog dem Bauwerkszuordnungskatalog sowie dem Raumzuordnungskatalog zwischen einer Mindestgliederung und einer erweiterten Gliederung unterschieden. Dem Verwender dieser Norm ist freigestellt, welcher dieser Gliederungen er sich bedient.

ANMERKUNG 3 Die Listen für die einzelnen Nutzungsarten werden nicht als Dokumentationsabschnitte behandelt. Es erfolgt deshalb auch keine Unterteilung nach Dokumentengruppen und Dokumentenarten.

Die Gliederung der Gebäude, Räume und/oder Flächen dient vor allem:

- dem Vorsortieren für das Auffinden vergleichbarer Nutzungsobjekte und von deren Teilen für Planungen und Kostenermittlungen im Rahmen des Facility Management;
- der Feststellung von Schwerpunkten und Trends in der Entwicklung des Facility Management nach verschiedenen Nutzungsobjekten und deren Teilen;
- der Ableitung des Bedarfs an speziellen Gebäudediensten für typische Nutzungsobjekte und deren Teile;
- der Ermittlung und dem Nachweis spezifischer Kostenrichtwerte für das Facility Management.

Es werden folgende Listen unterschieden:

- Liste 1a: Mindestgliederung der Gebäudearten;
- Liste 1b: erweiterte Gliederung der Gebäudearten;
- Liste 2a: Mindestgliederung der Raumarten für Hauptnutzungen;
- Liste 2b: erweiterte Gliederung der Raumarten für Hauptnutzungen;
- Liste 3: Gliederung der Raumarten für Nebennutzungen.

Die Listen im Einzelnen:

4.2 Liste der Gebäudearten

4.2.1 Liste 1a: Mindestgliederung der Gebäudearten

- Parlaments-, Gerichts-, Verwaltungsgebäude
- Gebäude für wissenschaftliche Lehre und Forschung
- Gebäude für das Gesundheitswesen
- Schulen
- Sportbauten
- Wohnbauten, Gemeinschaftseinrichtungen, Wohnhäuser
- Hotels und andere Beherbergungsstätten
- Kaufhäuser und andere Verkaufsstätten
- Produktionsgebäude, Werkstätten und Lagergebäude
- Gebäude für kulturelle und musische Zwecke
- Justizvollzugsanstalten

4.2.2 Liste 1b: Erweiterte Gliederung der Gebäudearten

- allgemeine Verwaltungsgebäude
- Verwaltungsgebäude mit technischer Zusatznutzung, z. B. TÜV-Gebäude, Bankgebäude
- Gesundheitsämter
- Polizeidienstgebäude
- Rechenzentren
- Hörsaalgebäude
- Institutsgebäude für Lehre und Forschung
- Gebäude für bakteriologische und chemische Untersuchungen sowie Laborgebäude
- Materialprüfungsanstalten
- Gebäude für nichtstationäre medizinische Untersuchung und Behandlung
- Krankenhäuser und Unikliniken für Akutkranke
- Sonderkrankenhäuser (für Suchtkranke, Psychiatrien)
- Pflegeheime (für Alte oder Behinderte)
- Erholungsheim
- allgemeinbildende Schulen
- Berufsschulen
- Sonderschulen für Behinderte
- Weiterbildungseinrichtungen
- Kindertagesstätten
- Wohngebäude

- Kasernen
- Gaststätten- und Kantinengebäude
- Hotels
- Jugendherbergen
- Kaufhäuser
- Ladengebäude
- Werkstattgebäude
- Gebäude für technische Wartung und Pflege, z. B. Kfz-Pflegehallen, Wäschereien
- allgemeine Lagergebäude
- spezielle Lagergebäude, z. B. Brennstofflagergebäude, Munitionslagergebäude
- Garagengebäude, Parkhäuser
- Ausstellungsgebäude
- Bibliotheksgebäude
- Lichtspielhäuser
- Theatergebäude, Opernhäuser, Konzertgebäude
- Saalbauten, Stadthallen
- Empfangsgebäude für Verkehrsanlagen
- Zellengebäude der Justizvollzugsanstalten
- Freigängergebäude der Justizvollzugsanstalten

4.3 Liste der Raumarten für Hauptnutzungen

4.3.1 Liste 2a: Mindestgliederung der Raumarten für Hauptnutzungen

- Räume für Verwaltungen
- Räume für Lehre und Forschung
- Räume für Heilen und Pflegen
- Räume für Unterricht
- Räume für Handel, Verteilen, Verkaufen
- Räume für Beherbergung
- Räume für Wohnen und Aufenthalt
- Räume für Produktion und Lagerung
- Räume für kulturelle und musische Zwecke

4.3.2 Liste 2b: Erweiterte Gliederung der Raumarten für Hauptnutzungen

- Büroräume für eine Person
- Büroräume für mehrere Personen
- Großraumbüros
- Besprechungs- und Sitzungsräume

- Schalter- und Kassenräume
- Aufsichtsräume, Wachräume
- Hörsäle
- Experimentierräume für den Lehrbetrieb
- Bibliotheksräume
- Räume mit medizinischer Ausstattung für allgemeine Untersuchung und Behandlung
- Räume für Operationen, Notfall- und Unfallbehandlung
- Räume für Strahlendiagnostik und -therapie
- Räume für Physiotherapie und Rehabilitation
- Patientenzimmer
- Wartezimmer
- Aufenthaltsräume für das Heilpersonal
- Seminarräume
- Klassenzimmer
- Räume zur Aufbewahrung und Ausleihe von Lehr- und Unterrichtsmitteln
- Sport- und Turnhallen von Schulen und Hochschulen
- Aufenthaltsräume für das Lehrpersonal
- Wohn- und Schlafräume
- Gemeinschaftsräume in Heimen
- Hotelzimmer/Gästezimmer
- Speiseräume in Hotels und Herbergen
- Aufenthaltsräume für Hotelgäste
- Räume in Gaststätten und Kantinen
- Verkaufsräume
- Verkaufsflächen
- Lagerräume für Warenvorrat
- Räume in Werkhallen, Werkstätten
- Lagerräume für Produktionsmittel
- Räume in Laborgebäuden
- Räume für bakteriologische und chemische Untersuchungen
- reine Räume für Technologie, Physik und Elektrotechnik
- Bühnenräume
- Zuschauerräume
- Ausstellungsräume
- Lesesäle

4.4 Liste der Raumarten für Nebennutzungen

4.4.1 Liste 3: Gliederung der Raumarten für Nebennutzungen

- Toiletten einschließlich Vorräumen
- Wasch- und Duschräume einschließlich Vorräumen
- allgemeine Garderoben
- Künstlergarderoben
- Fahrradabstellräume
- Kinderwagenabstellräume
- Müllsammelräume
- Flure, Gänge, Dielen, Korridore einschließlich Differenzstufen
- Eingangshallen, Windfänge
- Treppenträume, Treppenläufe
- Fahrtreppen
- Aufzugsschächte (gegebenenfalls jeweils je Geschoss)
- Abwurfschächte (gegebenenfalls jeweils je Geschoss)
- Rampen, befahrbare Rampen
- Durchfahrten
- Flächen (bzw. Räume) für die Installation von technischen Anlagen

Es ist zu beachten, dass zu den jeweiligen Flächen (bzw. Räumen) für die Installation von technischen Anlagen die erforderlichen Flächen für Brennstoffe, Löschwasser, Abwasserbeseitigung und Abfallbeseitigung dazugehören.

ANMERKUNG Den Verwendern dieser Norm bleibt es überlassen, eine weitere Aufteilung der Flächen (bzw. Räume) für die Installation der technischen Anlagen entsprechend der Gliederung des im Dokumentationsabschnitt A enthaltenen Anlagenbuches vorzunehmen.

5 Struktur einer Nutzungsdokumentation

5.1 Allgemeines

Grundsätzlich gilt, dass die Nutzungsdokumentation ein hohes Maß an Selbständigkeit verkörpert. Dabei stützt sich die Nutzungsdokumentation vor allem auf das Aufgabenspektrum des Facility Management. Daher folgt die Strukturierung dieser Norm der organisatorischen Logik des Inhalts und der Abfolge wesentlicher Prozesse der Sicherung und Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit sowie der Nutzung und Bewirtschaftung baulicher Anlagen und von deren einzelnen Teilen. Entsprechend den Zusammenhängen innerhalb eines Lebenszyklus baulicher Anlagen geht die Nutzungsdokumentation von den in einer Baudokumentation enthaltenen Informationen aus. Dabei ist Folgendes zu beachten:

Zwischen einer Baudokumentation (DIN-Fachbericht 151) und der Nutzungsdokumentation nach diesem Teil der Norm bestehen folgende Beziehungen: Nach DIN EN 61355 (Einleitung) gilt, dass die Dokumentation einer baulichen Anlage, also einer Baudokumentation, in jeder Phase des entsprechenden Lebenszyklus erstellt werden kann. Eine solche Dokumentation ist sodann vom Ersteller – also von dem freischaffenden Bauplaner oder dem bauplanerisch tätigen Unternehmer – dem als Auftraggeber zuständigen Geschäftspartner zu übergeben.

Eine Grundlage dafür ist das private Baurecht mit § 15, Absatz 2, HOAI. Dort ist geregelt, dass der zuständige Bauplaner (Architekt bzw. Ingenieur) verpflichtet ist zur „systematischen Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen und rechnerischen Ergebnisse des Objektes“. Nach § 73, Absatz 3, HOAI ist der Ingenieur für die technische Ausrüstung zur „Mitwirkung bei der systematischen Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen und rechnerischen Ergebnisse des Objektes“ verpflichtet.

Hinsichtlich des Erstellens und Verwendens einer Nutzungsdokumentation ist es von Bedeutung, dass die in einer zu übergebenden Baudokumentation zusammengefassten Baudokumente objektiv nicht in ausreichendem Maße Informationen enthalten, die für die Nutzung eines Gebäudes unentbehrlich sind. Deshalb ist es erforderlich, Informationen der Baudokumentation in nutzungs- bzw. bewirtschaftungsrelevante Informationen zu transformieren und diese der Nutzungsdokumentation zuzuordnen. Darüber hinaus ist es erforderlich, eigenständige, ausschließlich auf die Nutzung der baulichen Anlagen orientierte Informationen zu definieren, die sich nicht aus Transformationen entsprechender Teile der Baudokumentation entwickeln lassen und eigenständig zu entwickeln sind. Zur Nutzungsdokumentation gehört die Gesamtheit der durch die genannte Transformation und der durch die genannte eigenständige Entwicklung gewonnenen Informationen.

5.2 Dokumentationsabschnitte – die erste Ebene der Nutzungsdokumentation

Die systematische Gliederung der Nutzungsdokumentation erfolgt in drei Ebenen.

Zur ersten Ebene gehören die Dokumentationsabschnitte. Bei der Gliederung der Nutzungsdokumentation in Dokumentationsabschnitte ist zu berücksichtigen, dass es sich bei der Nutzungsdokumentation um eine laufend fortzuführende Dokumentation ohne definierten Endzustand handelt. Dieser Tatsache Rechnung tragend, werden zunächst solche Dokumentationsabschnitte gebildet, die sich auf die für das Facility Management erforderlichen Beschreibungssysteme beziehen (Dokumentationsabschnitte A, B, C und D). Die weiteren Dokumentationsabschnitte beziehen sich auf das Herbeiführen und Aufrechterhalten der technischen Betriebsfähigkeit des Gebäudes und der Anlagen (Dokumentationsabschnitte E und F) sowie auf die sachlich voneinander abgrenzbaren Gebäudedienste (Dokumentationsabschnitte G, H, I und K). Die Dokumentationsabschnitte werden fortlaufend durch einen Großbuchstaben und durch eine jeweils sachbezogene Bezeichnung gekennzeichnet.

Die Dokumentationsabschnitte der Nutzungsdokumentation werden wie folgt bezeichnet:

- A. Darstellen und Pflegen von Gebäude- und Anlagestrukturen in Form eines Gebäudebuches und eines Anlagenbuches;
- B. Darstellen und Pflegen der Nutzungsstruktur innerhalb eines Gebäudes in Form eines nutzungsorientierten Raumbuches;
- C. Darstellen und Pflegen der Strukturen von Einrichtungen und Ausstattungen innerhalb des Gebäudes in Form eines Einrichtungsbuches und in Form eines Ausstattungsbuches;
- D. Management für die Nutzung und Verwertung verfügbarer Flächen im Gebäude;
- E. Übernehmen und Instandhalten der Baukonstruktionen;
- F. Betreiben und Instandhalten der technischen Anlagen;
- G. Gewährleisten von Ordnung und Sauberkeit;
- H. Bewachen und Sichern des Gebäudes;
- I. Versorgen des Gebäudes mit Wasser, Gas, Wärme, Kälte, Luft und Strom sowie Abwasserentsorgung;
- K. Gestalten und Realisieren der Informations- und Kommunikationssysteme innerhalb des Gebäudes.

Bei der Erstellung und Verwendung konkreter Nutzungsdokumentationen ist es zweckmäßig, zwischen den Gebäudearten nach Abschnitt 4 zu unterscheiden. Die Gliederung innerhalb der Dokumentationsabschnitte ist für alle Arten gleich.

5.3 Dokumentengruppen – die zweite Ebene der Nutzungsdokumentation

In der zweiten Ebene werden die Dokumentationsabschnitte in Dokumentengruppen unterteilt. Diese Dokumentengruppen werden fortlaufend zweistellig alphanumerisch und durch eine jeweils sachbezogene Bezeichnung gekennzeichnet. Die zweistellige alphanumerische Kennzeichnung setzt sich aus dem Großbuchstaben des jeweiligen zutreffenden Dokumentationsabschnittes und einer fortlaufenden Ziffer zusammen.

5.4 Dokumentenuntergruppen – die dritte Ebene der Nutzungsdokumentation

In der dritten Ebene erfolgt eine sachbezogene Spezifizierung der Dokumentengruppen in Dokumentenuntergruppen. Die Dokumentenuntergruppen werden fortlaufend dreistellig alphanumerisch und mit einer jeweils sachbezogenen Bezeichnung gekennzeichnet. Die dreistellige alphanumerische Kennzeichnung setzt sich aus der Kennzeichnung der Dokumentengruppe der zweiten Gliederungsebene und einer fortlaufenden Ziffer zusammen.

5.5 Dokumentenarten – Zusammenfassung gleichartiger Dokumente

Neben der Gliederung der Nutzungsdokumentation in die drei Ebenen Dokumentationsabschnitte, Dokumentengruppen und Dokumentenuntergruppen ist es zweckmäßig, die Dokumente einer Nutzungsdokumentation in Bezug auf den Informationsinhalt und die Form der Darstellung einzuteilen. Die Einteilung erfolgt in ebenenübergreifende Dokumentenarten. Mehrere Dokumente gehören zur gleichen Dokumentenart, wenn sie ähnliche Charakteristika, bezogen auf den Informationsinhalt und die Form der Darstellung, haben.

Im Verlauf der Nutzung einer baulichen Anlage können gleichartige Dokumente in anderen Dokumentationsabschnitten mit fortgeschriebenem Informationsinhalt auftreten.

Bei den Dokumentenarten wird zwischen allgemeinen Dokumentenarten und besonderen Dokumentenarten unterschieden.

Allgemeine Dokumentenarten treten in mehreren verschiedenen Dokumentengruppen eines Dokumentationsabschnittes auf. Sie sind in der systematischen Gliederung dieser Norm dem jeweiligen Dokumentationsabschnitt direkt zugeordnet und allen Dokumentengruppen eines solchen Abschnitts vorangestellt.

Besondere Dokumentenarten betreffen im Allgemeinen jeweils nur eine Dokumentengruppe innerhalb eines Dokumentationsabschnittes. Sie sind jeweils den Dokumentengruppen (d. h. der zweiten Gliederungsebene) zugeordnet.

Die Dokumentenarten sind so eindeutig zu klassifizieren, dass die konkreten Nutzungsdokumente jeweils unmissverständlich auf die zutreffenden Dokumentenarten bezogen werden können.

In einer konkreten Nutzungsdokumentation kann ein Dokument je nach Dokumentenart jeder der drei Gliederungsebenen, d. h. einem Dokumentationsabschnitt, einer Dokumentengruppe oder einer Dokumentenuntergruppe, zugeordnet werden.

ANMERKUNG Aus sachlichen Gründen können ausnahmsweise Dokumentenarten und die zugehörigen Dokumente verschiedenen Dokumentengruppen zugeordnet werden. Die unterschiedliche Zuordnung ein und derselben Dokumentenart und der zu ihr gehörenden Dokumente darf nicht zu einer Änderung ihrer konkreten Bezeichnung führen. Bei unterschiedlicher Zuordnung ein und derselben Dokumentenart und der zu ihr gehörenden Nutzungsdokumente ist jeweils auf die anderweitige Zuordnung zu verweisen mit „siehe auch Dokumentengruppe – Bezeichnung der Dokumentengruppe –“.

6 Dokumentationsabschnitte für die FM-orientierten Beschreibungssysteme

Das Facility Management benötigt Informationen über die nutzungs- bzw. bewirtschaftungsrelevante Beschaffenheit der baulichen Anlagen und von deren einzelnen Teilen. Darauf können die Planung, Organisation und Kontrolle von FM-Leistungen im allgemeinsten Sinne eindeutig bezogen werden.

Diese Informationen sind durch Transformationen der entsprechenden Teile der Baudokumentation zu gewinnen.

Das Ergebnis dieser Transformation sind systematisierte Ordnungssysteme für die Beschreibung:

- der Baukonstruktion des Gebäudes in Form eines Gebäudebuches;
- der technischen Anlagen in Form eines Anlagenbuches;
- der Voraussetzungen und Bedingungen für die vorschriftengemäße und vertragsgerechte Nutzung des Gebäudes, seiner Räume bzw. Flächen in Form eines nutzungsorientierten Raumbuches;
- der Strukturen und Details der Einrichtungen und Ausstattungen des Gebäudes sowie seiner Räume bzw. Flächen in Form eines Einrichtungs- und Ausstattungsbuches.

Die Ordnungssysteme werden im Rahmen dieser Norm als auf das Facility Management orientierte Beschreibungssysteme bezeichnet; Kurzform: FM-orientierte Beschreibungssysteme.

ANMERKUNG Der Begriff Beschreibungssystem wird aus dem öffentlichen und privaten Baurecht abgeleitet, welches u. a. folgende Begriffe verwendet: Baubeschreibung, Objektbeschreibung, Leistungsbeschreibung.

Die FM-orientierten Beschreibungssysteme umfassen folgende Dokumentationsabschnitte:

- A. Darstellen und Pflegen von Gebäude- und Anlagestrukturen in Form eines Gebäudebuches und eines Anlagenbuches;
- B. Darstellen und Pflegen der Nutzungsstruktur innerhalb eines Gebäudes in Form eines nutzungsorientierten Raumbuches;
- C. Darstellen und Pflegen der Strukturen von Einrichtungen und Ausstattungen innerhalb des Gebäudes in Form eines Einrichtungsbuches und in Form eines Ausstattungsbuches.

ANMERKUNG Die FM-orientierten Beschreibungssysteme unterstützen:

- den Nachweis über die Art und den Zustand des Gebäudes sowie seiner Räume bzw. Flächen einschließlich der Einrichtungen und Ausstattungen im Gebäude;
- die Planung von Lieferungen und Leistungen zur Aufrechterhaltung bzw. zur Wiederherstellung des nutzungsgerechten Zustandes des Gebäudes und seiner Einrichtungen und Ausstattungen;
- die Verwaltung des Gebäudes;
- die Inventarisierung von Einrichtungen und Ausstattungen, insbesondere entsprechend den Kostengruppen 370, 470 und 610 nach DIN 276:1993-06;
- die Raum- und Flächenverteilung bzw. deren Zuordnung;
- das Erkennen von Zusammenhängen zwischen nutzungs- und bewirtschaftungsrelevanten Teilen und den wesentlichen Bestandteilen eines Gebäudes, insbesondere hinsichtlich der gegenseitigen Beeinflussung in Folge der Nutzung und Bewirtschaftung;
- die Bildung von nutzungsorientierten Raumgruppen mit kompletter Funktionsfähigkeit;
- die Systematisierung von bewirtschaftungsorientierten Raumtypen als Gegenstand verschiedener Gebäudedienste, z. B. Gewährleistung von Ordnung und Sauberkeit oder Bewachen und Sichern des Gebäudes.

Bei der Verwendung der FM-orientierten Beschreibungssysteme für die konkrete Nutzung ist Folgendes zu beachten:

Zwischen den genannten Beschreibungssystemen bestehen bestimmte Verflechtungen. Das drückt sich vor allem darin aus, dass einzelne Beschreibungssysteme nur dann komplette Informationen für das Aufgabenspektrum des Facility Management liefern können, wenn sie systematisch geordnete Informationen aus anderen Beschreibungssystemen integrieren.

Dieses Integrieren wird durch die flexible Verwendungsmöglichkeit der Informationen, die zu den einzelnen Beschreibungssystemen gehören, ermöglicht. Die flexible Verwendungsmöglichkeit bezieht sich darauf, dass je Gebäudeart, Raumart und/oder Flächenart auf alle Informationen oder nur auf ausgewählte relevante Informationen der Beschreibungssysteme zurückgegriffen wird.

Das Gleiche gilt für die jeweilige zu nutzende und zu bewirtschaftende bauliche Anlage und deren einzelne Teile.

Eine grobe Übersicht der genannten Verflechtungen wird in Bild 1 dargestellt.

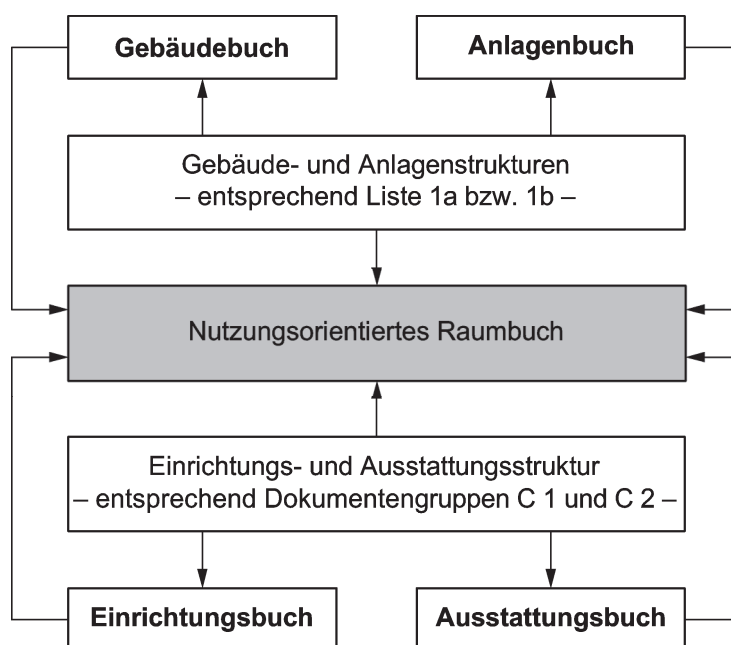


Bild 1 — Übersicht über Verflechtungen zwischen FM-orientierten Beschreibungssystemen

Auf die durch FM-orientierte Beschreibungssysteme erfassten baulichen Anlagen und deren einzelne Teile wirken beim Gestalten und Nachweisen der Organisation des Facility Management besonders ein:

- Informationen aus den Dokumentationsabschnitten für das Herbeiführen und Aufrechterhalten der technischen Betriebsfähigkeit der Gebäude und Anlagen

sowie

- Informationen aus den Dokumentationsabschnitten für sachlich von einander abgegrenzte Gebäudedienste auf der Grundlage von DIN 32736 und DIN 18960.