

LEISTUNGSBILD

DGNB AUDITOR GEBÄUDE IM BETRIEB

FÜR DIE ZERTIFIZIERUNG GEBÄUDE IM BETRIEB

- EINLEITUNG UND BEGRIFFSDEFINITIONEN
- ALLGEMEINE AUFGABEN DER DGNB AUDITOREN GEBÄUDE IM BETRIEB
- MÖGLICHE LEISTUNGEN IM RAHMEN EINER ZERTIFIZIERUNG
- ANLAGE 1: VERTRAGSBEZIEHUNGEN ZWISCHEN DGNB, DGNB-GEPRÜFTEM EXPERTEN ZUR EU-TAXONOMIE UND ANTRAGSTELLER
- ANLAGE 2: NUTZUNGSPROFIL GEBÄUDE IM BETRIEB 2026

Einleitung und Begriffsdefinitionen

Die Zertifizierung eines Gebäudes erfordert verschiedene Leistungen durch unterschiedliche Prozessbeteiligte, wobei sich sowohl die einzelnen Tätigkeiten als auch die Prozessbeteiligten von Projekt zu Projekt unterscheiden können. DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb spezialisieren sich auf das Audit von Projekten nach dem DGNB System für Gebäude im Betrieb und begleiten Bestandshalter und Eigentümer über den gesamten Zertifizierungsprozess.

Der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb ist der Systemanwender, der über das Wissen zum DGNB System Gebäude im Betrieb verfügt. Er begleitet und dokumentiert ein Projekt nach Maßgabe den Vorgaben des DGNB Systems und reicht es zur Zertifizierung ein. Projektbegleitend tritt er beratend auf, wenn es um die im Zertifizierungsprozess notwendigen nächsten Schritte geht. Er unterstützt den Auftraggeber und begleitet den Prozess von der Anmeldung über die Zertifizierung bis zum Abschluss.

Organisatorisch sind DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb entweder unabhängige Dritte und arbeiten im Auftrag des Antragstellers, oder fungieren als Angestellte und damit als persönlicher Berater. Das vorliegende Dokument wurde mit dem Ziel entwickelt:

- den DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb eine Hilfestellung bei der Strukturierung ihrer Angebote zu liefern und
- dem Auftraggeber eine Übersicht über die möglichen Leistungen der DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb und Dritter, die im Rahmen der Nachhaltigkeitszertifizierung beauftragt werden, zu verschaffen.

Das Kernelement dieses Dokumentes ist Tabelle 1. Diese Tabelle enthält einen Überblick über die Leistungen, die grundsätzlich im Rahmen des Zertifizierungsprozesses durch einen ausgebildeten Auditor Gebäude im Betrieb zu erbringen sind. Außerdem wird eine Zusammenfassung möglicher Leistungen sowie denkbarer Zusatzleistungen auf Kriterienebene (siehe Tabelle 2) bereitgestellt.

DGNB System Gebäude im Betrieb

Das DGNB System „Gebäude im Betrieb“ ist als ein Transformations- und Managementinstrument konzipiert, dass Gebäudebetreiber, Bestandhalter und Nutzende bei der Entwicklung einer nachhaltigen, zukunftsfähigen und auf Klimaschutz ausgelegten Immobilienstrategie unterstützt. Durch die systematische Betrachtung aller relevanten Informationen über das Gebäude und seine tatsächlichen Eigenschaften, die Nutzungssituation und die realen Verbrauchskennwerte hilft das System, Transparenz zu schaffen und Optimierungspotenziale zu identifizieren. So werden Risiken minimiert und Investitionssicherheit gesteigert.

Für die Zertifizierung nach dem System „Gebäude im Betrieb“ besteht auch die Möglichkeit mehrere Gebäude und Liegenschaften im Rahmen der Mehrfachzertifizierung für Portfolios zu zertifizieren. Das Ziel dabei ist, den Zertifizierungsprozess zu vereinfachen, zu beschleunigen und somit kostengünstiger zu gestalten. Im ersten Schritt wird ein Basiszertifikat erstellt, in dem alle Aspekte, die über-geordnet bewertet werden können, bewertet und mit Nachweisen belegt werden. Im zweiten Schritt wird für jede weitere Liegenschaft bzw. für jedes Gebäude, das auf Grundlage des basiszertifizierten Portfolios betrieben wird, ein vollwertiges, individuelles DGNB Zertifikat erstellt.

Nähere Informationen zur DGNB Zertifizierung und Mehrfachzertifizierung für Portfolios gemäß dem Gebäude im Betrieb System sind auf der Website und in den [FAQs auf der DGNB Website](#) erläutert.

Anmeldung

Die Anmeldung eines Projektes kann über den Auditor Gebäude im Betrieb oder alternativ über den Auftraggeber über die DGNB Software erfolgen. Weiterführende Informationen und eine Anleitung zur Projektanmeldung finden Sie auf der [DGNB-Website](#).

Die Einreichung der Projektunterlagen erfolgt ausschließlich über den DGNB Auditor Gebäude im Betrieb, da nur er die Unterlagen qualifiziert zusammenstellen, einreichen und etwaige Rückfragen kompetent beantworten kann.



Weitere Informationen zum Zertifizierungsprozess finden Sie [hier](#)

Pre-Assessment

Ein „Pre-Assessment“ dient der Einschätzung der grundsätzlichen Zertifizierbarkeit sowie einer ersten Einschätzung des erreichbaren Auszeichnungsgrades (Platin, Gold, Silber oder Bronze) eines Gebäudes. Das Pre-Assessment umfasst darüber hinaus Variantenuntersuchungen, welche u.a. in Abstimmungsterminen zwischen ausgewählten Projektbeteiligten und dem Auftraggeber zur Zieldefinition und des gewünschten Auszeichnungsziels führt. Weitere Schritte siehe Tab. 1, Pos. 1. Das Pre-Assessment wird durch den Auditor Gebäude im Betrieb und ggf. durch Unterstützung des Projektteams durchgeführt.

Zertifikat

Die Verleihung des erreichten Zertifikats für ein Gebäude im Betrieb erfolgt durch die DGNB GmbH. Diese verantwortet das zugrundeliegende System und führt eine sachgemäße, unabhängige Prüfung der eingereichten Unterlagen eines zu zertifizierenden Gebäudes durch, sodass eine transparente Qualitätskontrolle gewährleistet wird. Als Nachweis für diese Qualität kann ein Projekt das DGNB Zertifikat in Platin, Gold, Silber oder Bronze in Form einer Urkunde sowie einer Plakette erhalten.

Allgemeine Aufgaben der DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb

DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb unterstützen den Auftraggeber und begleiten den Prozess von der Anmeldung über die Zertifizierung bis zum Abschluss. Sie prüfen und dokumentieren Projekte nach Maßgabe des DGNB Systems zur Zertifizierung des Gebäudebetriebs. Zu ihren konkreten Leistungen gehören insbesondere die korrekte Durchführung des Auditierungsprozesses sowie die Beratung der Projektbeteiligten hinsichtlich

- der angestrebten Auszeichnungsstufe,
- notwendiger Schritte im Zertifizierungsprozess oder
- wertvoller Optimierungspotentiale, die die Performance und Qualität des Betriebs verbessern können.

Als „Bestandsaufnahme“ und zur Einschätzung der erreichbaren Bewertung des DGNB Zertifikats (Platin, Gold, Silber oder Bronze) führen DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb u.a. eigenständige Pre-Assessment durch.

Neben Hinweis- und Beratungspflichten, insbesondere gegenüber Eigentümer, Asset Manager und Betreiber, gehört es zu den Aufgaben des DGNB Auditors Gebäude im Betriebs, eine Bewertung des laufenden Betriebs vorzunehmen. Bewertet wird, ob der bestehende Betrieb für eine Zertifizierung ausreichend bzw. geeignet ist und welche Auszeichnungsstufe damit ggf. erreicht werden kann. Außerdem haben DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb zu überprüfen, ob das bestehende Management im Gebäudebetrieb im Hinblick auf die Nachhaltigkeitsaspekte ausreichend oder mangelhaft ist, so dass das angestrebte Zertifikat dadurch nicht zu erreichen ist.

Es wird empfohlen, den Auditor Gebäude im Betrieb nicht nur während, sondern auch nach der Zertifizierung als langfristigen Berater beizubehalten. Dadurch kann eine kontinuierliche Optimierung ermöglicht werden, die auch für die Rezertifizierung relevant ist.

Die Vertragsbeziehungen zwischen den Beteiligten des Zertifizierungsprozesses sowie die möglichen rechtlichen Beziehungen, die Auditoren Gebäude im Betrieb im Rahmen eines Audits eingehen, sind in Anlage 1 näher erläutert.

Mögliche Leistungen im Rahmen einer Zertifizierung

Wichtige Hinweise

- 1) Die nachfolgende Aufstellung hat keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Die DGNB übernimmt keine Haftung für die auf Basis dieser Unterlage erstellten Angebote von DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb oder etwaige Ausschreibungen.
- 2) Die Inhalte der Leistungsbeschreibungen sind stets projektspezifisch anzupassen. Auch die Festlegung eines anderen DGNB Nutzungsprofils, einer anderen Version oder einer individuellen Vertragsgestaltung können beispielsweise zu Abweichungen von Leistungsbeschreibungen führen.
- 3) Für ein zu zertifizierendes Projekt außerhalb Deutschlands sind zusätzliche Abstimmungen mit Ansprechpartnern bei der DGNB Zertifizierungsstelle hinsichtlich Einsatzes, Kompatibilität etc. des DGNB Zertifizierungssystems im Zusammenhang mit der Anwendbarkeit im Zielland erforderlich.
- 4) Die nachfolgende Tabelle 1 beinhaltet Leistungen, die ausschließlich von ausgebildeten DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb durchgeführt werden können.
- 5) Die nachfolgende Tabelle 1 differenziert zwischen:
 - a. Leistungen, die im Rahmen einer erfolgreichen DGNB-Zertifizierung erfahrungsgemäß zwingend erforderlich sind (sämtliche Positionen ohne den Zusatz „Eventualposition“)
 - b. Leistungen, die im Rahmen einer DGNB Zertifizierung projektspezifisch erbracht werden können, jedoch nicht immer erforderlich sind (= Eventualpositionen)
- 6) Vertragsbestandteile, wie beispielsweise Honorare oder Abrechnungsart/ und -höhe obliegen den Vertragsparteien und werden individuell zwischen diesen vereinbart. Diese Regelungen sind nicht Gegenstand dieses Dokumentes.

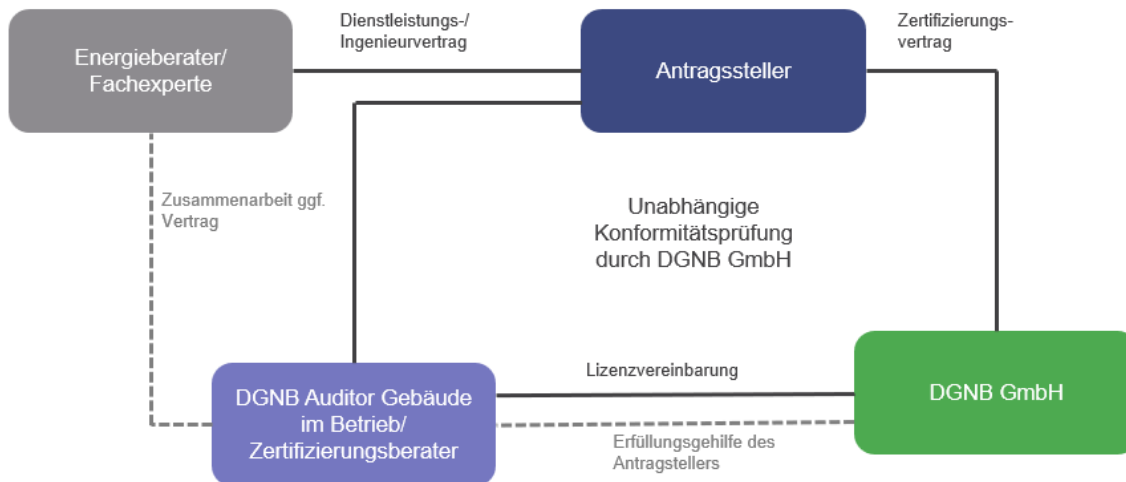
Tabelle 1: Mögliche Leistungen des Auditors Gebäude im Betrieb im Rahmen einer Zertifizierung nach System „Gebäude im Betrieb“

Nr.	Position/Leistung	Inhalt
1	Pre-Assessment (Eventualposition)	Ein Pre-Assessment dient der Einschätzung der grundsätzlichen Zertifizierbarkeit sowie des erreichbaren Auszeichnungsgrades (Platin, Gold, Silber oder Bronze) eines Gebäudes.
1.1	Abstimmungstermin	<ul style="list-style-type: none"> in einem Abstimmungstermin mit Projektbeteiligten werden u.a. erläutert und abgestimmt: <ol style="list-style-type: none"> die Grundlagen des DGNB Zertifizierungssystems, einzelne Kriterien sowie der voraussichtliche, projektspezifische Zertifizierungsprozess
1.2	Darstellung Prozess	<ul style="list-style-type: none"> Zertifizierungsprozess darstellen (allgemein)
1.3	Bereitstellung von Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> die am Zertifizierungsprozess Beteiligten werden über die Vorgaben für sämtliche relevante Unterlagen bzgl. der Zertifizierung (z.B. Anforderungs- und Bewertungskriterien) aufgeklärt
1.4	Bestimmung Nutzungsprofil	<ul style="list-style-type: none"> Bestimmung des DGNB-Nutzungsprofils aufgrund der geplanten Projektart. Ist keine eindeutige Zuordnung des Projekts möglich, ist eine Abstimmung mit der DGNB erforderlich.
1.5	Projektanalyse/ Bestimmung Zertifizierungsgrad	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung der grundsätzlichen Zertifizierbarkeit des Projektes, u.a. die Verfügbarkeit relevanter Daten Bewertung und stichpunktartige Erläuterungen der voraussichtlichen Erfüllung einzelner Kriterien anhand vorhandener Projektinformationen Darstellung in Form einer tabellarischen Gewichtungsmatrix oder durch die Systemsoftware Ermittlung des erreichbaren Zertifizierungsgrad (Bronze, Silber, Gold, Platin)
1.6	Koordination Daten-erfassung	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung wo Unterlagen für das Projekt abgelegt und bearbeitet werden können. Ggf. Nutzung der Systemsoftware
1.7	Maßnahmen- & Potentialanalyse (Eventualposition)	<ul style="list-style-type: none"> Ermittlung des Status Quo und ggf. Durchführung von Potentialanalysen Aufzeigen von erforderlichen Maßnahmen und Optimierungspotentialen zur Erreichung des gewünschten bzw. eines höheren Zertifizierungsgrads
1.8	Ergebnisbesprechung	<ul style="list-style-type: none"> Ergebnisbesprechung mit dem Auftraggeber und ggf. weiteren Beteiligten
1.9	Vorläufiger Ergebnisbericht (Eventualposition)	<ul style="list-style-type: none"> Verfassen eines ausführlichen Ergebnisberichts, der u.a. eine Beurteilung der verschiedenen Kriterien auf Grundlage des aktuellen Ist-Zustandes sowie ggf. konkreter Optimierungsempfehlungen ausgewählter Kriterien des Projektes umfasst

2	Leistungen zur Erstzertifizierung	Eine umfassende Begleitung bildet den Grundstein für eine erfolgreiche DGNB Zertifizierung Gebäude im Betrieb.
2.1	Prüfung bestehender anerkannter Dienstleistung im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung ob bereits eine von der DGNB anerkannte Dienstleistung im Projekt beauftragt wurde und bereits mind. ein Jahr im Betrieb vorhanden ist • Ggf. Nutzung einer Vorlage in der Systemsoftware
2.2	Vorläufige Zielvereinbarung / Festlegung von Zuständigkeiten und Zustandsermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung des IST-Zustands des Gebäudes • Maßnahmen- und Potentialanalyse falls Pos 1.6 noch nicht durchgeführt wurde • Besprechung und ggf. Beratung bezüglich sinnvoller Zielwerte und dazugehörige Maßnahmen auf Basis des IST-Zustands sowie der Maßnahmen- und Potentialanalyse • Festlegung der Zielwerte • Vereinbarung der zur Zielerreichung erforderlichen Maßnahmen unter Berücksichtigung aller Einzelanforderungen innerhalb der Kriterien • Festlegung der für die Maßnahmenumsetzung federführend verantwortlichen Beteiligten • Kommunikation (durch Auftraggeber und/oder Auditor Gebäude im Betrieb) der angestrebten Ziele, Maßnahmen und Zuständigkeiten
2.3	Koordination Nachweisführung/ Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung und Festlegung der für die Dokumentation erforderlichen Mitwirkung aller Projektbeteiligten • Koordination der Nachweisführung der Projektbeteiligten für die zur Einreichung bei der DGNB erforderlichen Dokumentation. Dies beinhaltet u.a. die Unterstützung bei Rückfragen bzgl. der Nachweisführung sowie die Annahme, Plausibilitätsprüfung und Zusammenstellung der Einzelnachweise der Projektbeteiligten. Erläuterung der inhaltlichen und formalen Anforderungen, und Prüfung der Qualität der bereitgestellten Unterlagen. Die Dokumentation enthält am Ende alle für die Zertifizierung relevanten Unterlagen (z.B. Zieldefinition, Analysen, Verbrauchsdaten, Pläne, Nachweise, Berechnungen, Stellungnahmen etc.).
2.5	Beratungsleistung (Eventualposition)	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung des Auftraggebers bzgl. der Aufnahme zusätzlich erforderlicher Leistungen z.B. Energie-Audits (Abgleich Maßnahmen/Beauftragung durch den Auftraggeber)
2.6	Fortschreibung der Unterlagen und Zielwerte	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung bzw. Fortschreibung <ul style="list-style-type: none"> a) Anlegen des Projekts zur Bearbeitung in der Systemsoftware und Hochladen der Unterlagen b) der Zielvereinbarungen gemäß PDCA-Zyklus c) Maßnahmen
2.7	Teilnahme an Besprechungen und Vor-Ort-Termin	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an einer bestimmten Anzahl (X) ausgewählter Besprechungen zum Thema Zertifizierung • Mind. eine Begehung des Projektstandorts

2.8	Zusätzlicher Vor-Ort-Termin (Eventualposition)	<ul style="list-style-type: none"> Teilnahme an zusätzlichen Besprechungen (Vor-Ort-Termin) mit ausgewählten Projektbeteiligten (nach Bedarf) im Rahmen der Zertifizierung
2.9	Projektanmeldung	<ul style="list-style-type: none"> Anmeldung des Projektes bei der DGNB (= zuständige Zertifizierungsstelle) sowie Übernahme der erforderlichen Kommunikation/ Abstimmung mit der DGNB
3	Konformitätsprüfung	
3.1	Auditierung Zertifikat – Einreichung zur 1. Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> Einreichung der Dokumentation und Kriterienbewertung bei der DGNB unter Einhaltung der von der DGNB vorgegebenen Einreichungsvorgaben zur Erreichung des angestrebten Zertifikates ggf. Kommunikation mit der DGNB bei Unklarheiten
3.2	Auditierung Zertifikat – Einreichung zur 2. Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitung der DGNB-Prüfkommentare der 1. Prüfung Beschaffung und Einreichung erforderlicher weiterer Unterlagen/ Nachweise (z.B. aufgrund fehlerhafter/ unzureichender Dokumentation oder unplausiblen Bewertungsvorschlägen einzelner Indikatoren) Überarbeitung der Bewertungsvorschläge
4	Re-Zertifizierung	Hinweis DGNB: Die aufgeführten Leistungen können grundsätzlich nach abgeschlossener Zertifizierung erfolgen.
4.1	Koordination Nachweisführung/ Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> Annahme, Plausibilitätsprüfung und Zusammenstellung der Einzelnachweise gemäß dem Leitfaden zur Rezertifizierung Soll-/Ist-Abgleich der Kriterien des PDCA-Zyklus
4.2	Projekteinreichung	<ul style="list-style-type: none"> Einreichung der Unterlagen und Nachweise bei der DGNB

Anlage 1: Vertragsbeziehungen zwischen DGNB, DGNB-geprüftem Experten zur EU-Taxonomie und Antragsteller



Welche rechtlichen Beziehungen kann der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb im Rahmen des Audits eingehen und welche Rechtsverhältnisse werden dabei zugrunde gelegt?

- DGNB Auditor Gebäude im Betrieb berät Antragsteller im Hinblick auf eine mögliche Zertifizierung
- DGNB Auditor Gebäude im Betrieb übernimmt für den Antragsteller die Auditierung/das Zertifizierungsprojekt
- DGNB Auditor Gebäude im Betrieb beauftragt Fachplaner (mittelbar oder unmittelbar)
- DGNB Auditor Gebäude im Betrieb ist Angestellter des Auftraggebers

Jeder dieser Beziehungen liegen unterschiedliche Vertrags- und Rechtsverhältnisse zugrunde.

- Solange der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb den Antragsteller lediglich berät, aber noch keinen Auftrag für eine konkrete Zertifizierung hat, fungiert er als sein Berater. Rechtlich betrachtet liegt diesem Rechtsverhältnis ein Beratungsvertrag im Sinne entgeltlicher Geschäftsbesorgung zugrunde. Geschuldet wird hier in der Regel eine **reine Beratungsleistung**, kein Erfolg.
- Bei dieser Variante wird der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb vom Antragsteller eingeschaltet, um ihm die Erteilung des angestrebten Zertifikats zu verschaffen. Hierzu hat der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb zunächst „nur“ die geforderten Unterlagen für das Zertifikatsaudit zusammenzustellen und einzureichen. Der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb schuldet somit seinem Auftraggeber die **komplette Durchführung des Auditierungsprozesses**, um eine Zertifizierung, möglichst mit der geplanten Auszeichnungsstufe, zu ermöglichen. Dabei wird er **vorab** ggf. im Wege eines Pre-Assessments die Erreichbarkeit der gewünschten Auszeichnungsstufe prüfen. Auch wenn eine bestimmte Auszeichnungsstufe zumeist nicht explizit garantiert wird, so darf der Antragsteller aufgrund eines erfolgten Pre-Assessments durch den DGNB Auditor Gebäude im Betrieb wenigstens von der Übernahme der „Gefahr für das Gelingen“ ausgehen (ebenso wie der Architekt i.d.R. eine „dauerhaft genehmigungsfähige Planung“ schuldet). Vor diesem Hintergrund wird man dabei wohl den Charakter eines **Werkvertrages** bejahen.


- c. Soweit der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb **Tätigkeiten von weiteren Dienstleistern** im Rahmen des Audits berücksichtigen muss (z.B. Energieaudits), kann er diese Tätigkeiten selbst übernehmen, soweit er hierfür die Fachkompetenz hat oder mit vom Antragsteller oder ihm selbst beauftragten Fachplanern zusammenarbeitet.
- d. Im Falle einer Anstellung bei einem potentiellen Antragsteller kann der DGNB Auditor Gebäude im Betrieb die Einreichung für seinen Arbeitgeber selbst übernehmen, wird aber mit seiner Expertise in der Regel eher als interner, fachlich zuständiger Ansprechpartner und Mittler zwischen dem Arbeitgeber und einem externen Auditor fungieren.


Anlage 2: Nutzungsprofil Gebäude im Betrieb 2026


Wichtige Hinweise:

- 1) Die nachfolgende Tabelle hat keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Die DGNB übernimmt keine Haftung für die auf Basis dieser Unterlage erstellten Angebote von DGNB Auditoren Gebäude im Betrieb oder etwaige Ausschreibungen. Die in der Version enthaltenen Boni (z.B. CE, Agenda 2030) sind nicht in dieser Auflistung enthalten.
- 2) Die Tabelle 2 stellt eine Ergänzung zu den oben aufgeführten Informationen dar. Sie dient als Übersicht über mögliche, zu erbringende Leistungen für das Nutzungsprofil Gebäude im Betrieb (Version 2020) auf Kriterien-ebene.
- 3) Die Inhalte der Leistungsbeschreibungen sind stets projektspezifisch anzupassen. Die Festlegung eines anderen DGNB Nutzungsprofils, einer anderen Version oder eine individuelle Vertragsgestaltung können beispielsweise zu Abweichungen von Leistungsbeschreibungen führen oder andere Leistungen erforderlich machen.
- 4) Der Auditor Gebäude im Betrieb ist außerdem als Koordinator des Zertifizierungsprozesses und somit u.a. für die Prüfung, Bewertung und Zusammenstellung der in Tabelle 2 aufgeführten Dokumente/ Pläne/ Nachweise zuständig. Sowie in strategischer Ebene zur Beratung und Optimierung der Nachhaltigkeit. Gegebenenfalls muss eine Zusatzbeauftragung nach Erfordernis erfolgen. Die Zusatzbeauftragung kann z.B. die Leistungen eines Energieberaters oder Ingenieurbüros umfassen.
- 5) Für die Zustandserfassung stellen die in der dritten Spalte stehenden Verantwortlichen die Unterlagen und Nachweise zur Verfügung.
- 6) Abkürzungen: AM = Asset Manager, PM = Property Manager, FM= Facility Manager

Tabelle 2: Mögliche Leistungen im Rahmen einer DGNB-Zertifizierung nach System Gebäude im Betrieb auf Kriterienebene

Kriterium nach DGNB	Inhalt	Zustandserfassung GIB26-Zertifizierung (operative Ebene)	Beratung und Optimierung GIB26-Zertifizierung (strategische Ebene)
 Ökologische Qualität			
ENV1-B Klimaschutz und Energie	Bewertung des Beitrags zum Klimaschutz und der Reduktion des Energieverbrauchs.		
Indikator 1	Vereinbarung von Zielwerten und Zielsetzung der CO2 Emissionen-Jahresbilanz durch Erstellung eines Klimaschutzfahrplans.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 2	Erfassung der Daten zur Energieverbrauch und -Einspeisung.	PM / FM	
Indikator 3	- Durchführung einer Messdatenanalyse. - Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen.	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Betriebsoptimierung.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 5	Bewertung der Performance: - Prüfung der Erfüllung interner Zielwerte (Klimaschutzfahrplan). - Prüfung der Erfüllung externer Zielwerte (Benchmarking).	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
ENV2-B Wasser	Bewertung des Trinkwasserverbrauchs durch Untersuchung des Wassermanagements.		
Indikator 1	- Erstellung einer Zielvereinbarung für den Jahres-Trinkwasserverbrauch und die Regenwassernutzung - Ermittlung des Wasserstressindikators	Eigentümer/AM PM / FM	
Indikator 2	Erfassung der Wasserverbrauchsdaten.	PM / FM	
Indikator 3	- Durchführung einer Messdatenanalyse. - Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen.	PM / FM	
Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Betriebsoptimierung.	Eigentümer/AM PM / FM	
Indikator 5	Bewertung der Performance: - Prüfung der Zielerreichung des Jahres-Trinkwasserverbrauchs - Einhaltung der Trinkwasserhygiene	PM / FM	
ENV3-B Ressourcenmanagement	Bewertung des Ressourcenmanagements.		
Indikator 1	Erstellung einer Zielvereinbarung für die Jahres-Restmüllmenge.	Eigentümer/AM PM / FM	
Indikator 2	Erfassung der Restmüllmenge und des Recyclinganteils.	PM / FM	
Indikator 3	- Durchführung einer Datenanalyse. - Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen	PM / FM	

Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Optimierung der Abfallvermeidung und Recyclingfähigkeit.	Eigentümer/AM PM / FM	
Indikator 5	Prüfung der Performance: - Prüfung der Zielerreichung der Jahres-Restmüllmenge.	PM / FM	
ENV4-B Biodiversitätsmanagement am Standort	Bewertung des Beitrags zur biodiversitätsfördernden Gestaltung der Außenräume		
Indikator 1	Erstellung einer Zielvereinbarung anhand einer Standortbegehung	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 2	Erfassung der Regelmäßigkeit der Standortbegehungen	PM / FM	
Indikator 3	Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen	PM / FM	
Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Optimierung der Biodiversität	PM / FM	
Indikator 5	Prüfung der Performance und Zielerreichung der Biodiversität	PM / FM	
 Ökonomische Qualität			
ECO1-B Betriebskosten	Bewertung des Betriebskostenmanagements.		
Indikator 1	Erstellung einer Zielvereinbarung für die Betriebskosten.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 2	Erfassung und Gliederung der Betriebskosten.	PM / FM	
Indikator 3	- Durchführung einer Kostenanalyse. - Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen.	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Betriebsoptimierung.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 5	Bewertung der Performance: - Prüfung der Zielerreichung der Betriebskosten.	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
ECO2-B Risikomanagement und Werterhalt	Bewertung des Risikomanagements zur langfristigen Werterhaltung der Immobilie.		
Indikator 1	Dokumentation des Zustands zur Identifizierung und Bewertung des Risikos	Eigentümer/AM	
Indikator 2	Bewertung ökonomischer Potenziale im Bezug auf Klimaschutz, Energie und Klimaanpassung	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 3	Erstellung eines Transitions- und Finanzplans für eine zukunftsfähige Immobilie	PM / FM	

ECO3-B Beschaffung und Bewirtschaftung	Bewertung der Nachhaltigkeit in der Beschaffung und Bewirtschaftung durch Betrachtung von Richtlinien für den Gebäudebetrieb		
Indikator 1	Integration von Nachhaltigkeitsaspekten in Richtlinien - Instandsetzungs- und Ausbaumaßnahmen - Einkauf und Beschaffung - Beauftragung von Dienstleistungen - Technisches Monitoring	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 2	Bewertung der Governance im Gebäudebetrieb.	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 5	Bewertung der Umsetzung der Richtlinien.	PM / FM	
 Soziokulturelle und funktionale Qualität			
SOC1-B Innenraumkomfort	Bewertung der Innenraumbedingungen für die Gebäudenutzer.		
Indikator 1	Erstellung einer Zielvereinbarung zum Innenraumkomfort.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 2	Erfassung der Messdaten zum Innenraumkomfort und Nutzerinformationen.	PM / FM	
Indikator 3	- Durchführung einer Messdatenanalyse. - Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen.	PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
Indikator 4	Ermittlung von Maßnahmen zur Betriebsoptimierung.	Eigentümer/AM PM / FM	Zusatzbeauftragung nach Erfordernis
SOC2-B Nutzerzufriedenheit	Bewertung der soziokulturellen Angebote zur Steigerung von Nutzerzufriedenheit und -wohlbefinden.		
Indikator 1	Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung Nutzerkommunikation und -interaktion.	PM / FM	
Indikator 2	Umsetzung von Angeboten zur Förderung der Nutzerzufriedenheit.	PM / FM	
Indikator 3	Umsetzung und Bewertung von Maßnahmen zur Steigerung der Barrierefreiheit.	PM / FM	
Indikator 4	Umsetzung von Angeboten zur Steigerung der Gesundheit und des Wohlbefindens.	PM / FM	
SOC1-B Mobilität	Bewertung der Mobilitätsangebote.		
Indikator 1	Ermittlung von Abstellflächen für Mobilitätshilfsmittel.	PM / FM	
Indikator 2	Ermittlung von Infrastruktur für Radverkehr.	PM / FM	
Indikator 3	Bewertung der Erschließungsqualität und der ÖPNV-Angebote.	PM / FM	
Indikator 4	Bewertung der Ladeinfrastruktur für motorisierten Individualverkehr	PM / FM	
Indikator 5	Ermittlung von Sharing-Angeboten.	PM / FM	