

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden,  Geschoßen und Räumen</b>		
	Stand 22.09.2014		Seite 1 / 7

## Inhaltsverzeichnis

1	Zweck / Ziel .....	2
2	Geltungsbereich .....	2
3	Beschreibung .....	3
3.1	Nummerierung von Gebäuden.....	3
3.2	Nummerierung von Geschoßen.....	4
3.3	Nummerierung von Räumen.....	5
4	Mitgeltende Unterlagen .....	7
5	Abkürzungen / Begriffe.....	7
6	Sonstiges / Hinweise .....	7

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden,  Geschoßen und Räumen</b>  Stand 22.09.2014		  Seite 2 / 7

## 1 Zweck / Ziel

Diese Arbeitsanweisung beschreibt den Aufbau und die Vergabe der Nummerierung von Gebäuden, Geschoßen und Räumen für Liegenschaften der Delta- und DRX- Gruppe.

## 2 Geltungsbereich

Der Leitfaden gilt für alle Delta- und DRX- Standorte, weltweit.

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden, Geschoßen und Räumen</b>		
	Stand 22.09.2014		Seite 3 / 7

### 3 Beschreibung

#### 3.1 Nummerierung von Gebäuden

##### Bestehende Gebäude

Bestehende Gebäudenummern müssen erhalten bleiben und haben damit Vorrang vor einer Neuvergabe.

Anbauten an bestehende Gebäude erhalten keine eigene Gebäudenummer, sondern übernehmen ebenfalls die Nummer des bestehenden Gebäudes (s. dazu auch Kap. 3.3 "Raumzuordnung").

Änderungen an der bestehenden Gebäudenummerierung sowie Abweichungen von diesen Vorgaben sind nur nach Freigabe durch das zentrale Facility Management der Delta möglich.

*(Musterplan s. mitgeltende Unterlagen, Kap. 4)*

##### Neubau

Die Vergabe von Gebäudenummerierungen muss bereits in der Entwurfsphase festgelegt und mit dem zentralen Facility Management abgestimmt und von diesem freigegeben werden.

Bei der Gebäudenummerierung dürfen nur ganze Zahlen ohne Sonderzeichen verwendet werden.

*(Musterplan s. mitgeltende Unterlagen, Kap. 4)*

Auf einem Standort sind Gebäude einer Gebäudegruppe zuzuordnen:

- wenn diese Gebäude unmittelbar zusammenhängen oder
- wenn diese Gebäude eine funktionale Einheit bilden.

Innerhalb einer Gebäudegruppe müssen fortlaufende Nummern verwendet werden. Neue Gebäudegruppen sollen mit einem neuen Zehnerblock beginnen und zwar so, dass auch zukünftige weitere Gebäude, die zu einem späteren Zeitpunkt gebaut werden, in die fortlaufende Nummernfolge passen.

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden,  Geschoßen und Räumen</b>		
	Stand 22.09.2014		Seite 4 / 7

### 3.2 Nummerierung von Geschoßen

Bestehende Geschoßnummerierungen müssen erhalten bleiben und haben damit Vorrang vor einer Neuvergabe. An DRX- Liegenschaften vorhandene Geschoßnummerierungen im UG mit, z. B. "...-9-.." bleiben bestehen.

Bei der Geschoßnummerierung dürfen nur Großbuchstaben und ganze Zahlen ohne Sonderzeichen verwendet werden.

Geschoße sind gemäß folgender Übersicht zu bezeichnen:

Übersicht der Geschoßkennzeichnungen (D, BE und AE)

deutsche Abkürzung/ german abbreviation	deutsche Bezeichnung (Hinweis)	british abbr.	british convention	american abbr.	american convention	Hint
DG	Dachgeschoß (nur für Wohngebäude)	A	Attic floor	A	Attic floor	only for residential buildings
...	...		...		...	
3	3. Obergeschoß	3	3rd floor	4	4th floor	Third floor above ground level
Z3	3. Zwischen- geschoß (zwischen 2. OG und 3. OG)	M3	3rd mezzanine	M3	3rd mezzanine	BE: Floor between 2st and 3rd floor AE: Floor between 3rd and 4th floor
2	2. Obergeschoß	2	2nd floor	3	3rd floor	Second floor above ground level
Z2	2. Zwischen- geschoß (zwischen 1. OG und 2. OG)	M2	2nd mezzanine	M2	2nd mezzanine	BE: Floor between 1st and 2nd floor AE: Floor between 2nd and 3rd floor
1	1. Obergeschoß	1	1st floor	2	2nd floor	First floor above ground level
Z1	1. Zwischen- geschoß (zwischen EG und 1. OG)	M1	1st mezzanine	M1	1st mezzanine	BE: Floor between ground and 1st floor AE: Floor between 1st and 2nd floor
0	Erdgeschoß	0	ground floor	1	first floor	ground level
ZU1	1. Zwischen- untergeschoß (zwischen EG und 1. UG)	MB1	1st basement mezzanine	MB1	1st basement mezzanine	Floor between ground level and 1st basement
U1	1. Untergeschoß	B1	1st basement floor	B1	1st Basement floor	First floor under ground level
ZU2	2. Zwischen- untergeschoß (zwischen 1. UG und 2. UG)	MB2	2nd basement mezzanine	MB2	2nd basement mezzanine	Floor between 1st and 2nd basement
U2	2. Untergeschoß	B2	2nd basement floor	B2	2nd Basement floor	Second floor under ground level
...	...		...		...	

(Musterplan s. mitgeltende Unterlagen, Kap. 4)

Änderungen an der bestehenden Geschoßnummerierung sowie Abweichungen von diesen Vorgaben sind nur nach Freigabe durch das zentrale Facility Management der Delta möglich.

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden, Geschoßen und Räumen</b>  Stand 22.09.2014		  Seite 5 / 7

### 3.3 Nummerierung von Räumen

#### Allgemein

Bei der Raumnummerierung, evtl. Raumteilungen oder Erweiterungen dürfen nur ganze Zahlen ohne Sonderzeichen verwendet werden. Die Raumnummern müssen dabei innerhalb eines Geschosses immer eindeutig sein.

Die Raumnummerierung muss zweistellig sein. Sollten in einem Gebäude und innerhalb eines Geschoßes mehr als 80 Räume vorhanden sein, so muss die Raumnummerierung dreistellig sein. (Beispiele s. S. 6)

Ein Raum wird immer dann definiert, wenn durch die umschließenden Wände (müssen nicht raumhoch sein) eine abgeschlossene Einheit vorhanden ist.

Bei miteinander verbundenen Räumen gilt die Regel, dass beim Vorhandensein einer durchgehenden Tür neue Räume zu definieren sind.

Beispiel:

Wenn der Vorraum durch eine Tür von dem Toilettenraum getrennt ist, erhält er eine eigene Raumnummer.

Einzelnen WC-Kabinen dürfen nicht als gesonderte Räume mit eigener Nummer dargestellt werden.

#### Bestehende Gebäude

Bestehende Raumnummern müssen erhalten werden und haben damit Vorrang vor der Neuvergabe.

Bei Raumteilungen oder Einbauten ist darauf zu achten, dass dafür Raumnummern verwendet werden, die zur bestehenden Nummerierung passen. Dabei sind die vorhandenen Lücken innerhalb der Nummerierung zu verwenden.

Räume sind dem Gebäude zuzuordnen:

- von dem der Hauptzugang zu dem Raum erfolgt
- zu dem ein direkter funktionaler Zusammenhang besteht oder
- innerhalb dessen Gebäudeachsen der Raum errichtet wurde.

Änderungen an der bestehenden Raumnummerierung sowie Abweichungen von diesen Vorgaben sind nur nach Freigabe durch das zentrale Facility Management der Delta möglich.

#### Neubau

Räume müssen, beginnend am Haupteingang, bei "-01" in fortlaufender Reihenfolge nummeriert werden. Maßgebend für die Reihenfolge der Nummerierung ist die Form des Flurs bzw. der Verkehrsfläche.

Verläuft der Flur entlang einer Linie, so sind die Räume wechselseitig fortlaufend zu nummerieren. Ist der Flur umlaufend, so sind die Räume im Uhrzeigersinn wechselseitig zu nummerieren.

Die Nummernfolge muss somit für die Person logisch sein, die sich entlang des Flurs bewegt.

Dabei ist darauf zu achten, dass in der fortlaufenden Nummerierung anhand des Raumrasters entsprechend große Lücken verbleiben, um z.B. spätere Raumteilungen zu ermöglichen. So können auch Großraumbüros in Raumbereiche mit eigenen Nummern unterteilt werden.

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden,  Geschoßen und Räumen</b>  Stand 22.09.2014		  Seite 6 / 7

Vertikal zusammengehörende Treppenhäuser, Aufzugschächte, Versorgungsschächte u. ä. sind innerhalb eines Geschosses als einzelne Räume zu definieren und geschoßübergreifend mit identischen Raumnummern zu versehen.

Beispiel:

Der durchgehende Personenaufzug hat innerhalb eines Gebäudes im Erdgeschoß die eindeutige Raumnummer „1-0-10“, im 1. Obergeschoß die Raumnummer „1-1-10“ und im 2. Obergeschoß die Raumnummer „1-2-10“ usw.).

Deckungsgleich übereinanderliegende Räume (z. B. Teeküchen oder Toiletten) auf verschiedenen Geschoßen sind ebenfalls mit identischen Raumnummern zu bezeichnen.

Für die Bezeichnung der Räume ist die Excel- Vorlage "Raumnutzung – Room Utilization" zu verwenden (Grundlage DIN 277).

Alle neuen Raumnummerierungen sind bereits in der Entwurfsphase mit dem zentralen Facility Management der Delta abzustimmen und von diesem freizugeben.

Die Gebäude-, Geschoß- und Raumnummerierung (Musterplan s. mitgeltende Unterlagen, Kap. 4) baut sich demnach wie folgt auf (Beispiel):

Gebäude:	4	=	Gebäude 4
	10	=	Gebäude 10
Gebäude-Geschoß:	4-U1	=	Gebäude 4 - 1. Untergeschoß
	4-ZU1	=	Gebäude 4 - 1. Zwischenuntergeschoß
	4-0	=	Gebäude 4 - Erdgeschoß

Gebäude-Geschoß-Raumnummer (zweistellig)

4-0-01 = Gebäude 4 – Erdgeschoß - Raum 01

Gebäude-Geschoß-Raumnummer (dreistellig)

4-0-012 = Gebäude 4 – Erdgeschoß - Raum 012

Beispiele mit Raumbezeichnung:

4-0-01 Flur	->	(Geb. 4 – EG - Raum 01 + Bezeichnung "Flur")
21-U2-12 Technik	->	(Geb. 21 - 2.UG - Raum 12 + Bezeichnung "Technik")

Abweichungen von den Vorgaben zur Raumnummerierung sind nur nach Freigabe durch das zentrale Facility Management der Delta möglich.

Delta Gruppe Bahnhofstraße 15 84144 Geisenhausen  T +49 8741 47-1055 F +49 8741 47-1924 info@delta-gruppe.de	AA-DTA-07-04-0013	Index V01.01	Arbeitsanweisung
	<b>Nummerierung von Gebäuden,  Geschoßen und Räumen</b>  Stand 22.09.2014		  Seite 7 / 7

#### 4 Mitgeltende Unterlagen

Die "Mitgeltenden Unterlagen" sind zum Teil vorübergehend in folgendem Ordner hinterlegt:

Y:\i\_FM\0 FM Grundlagen\QM- Dokumente

*AA-DTA-07-04-0002-Aufbereiten von CAD-Plänen für sMotive Region Americas.docx*

*Raumnutzung - Room utilization (gem. DIN 277).xls*

*Musterplan\_Gebäudenummerierung.pdf*

*Musterplan\_Geschoßnummerierung.pdf*

*Musterplan\_Raumnummerierung.pdf*

#### 5 Abkürzungen / Begriffe

D: deutsch

BE: British English

AE: American English

#### 6 Sonstiges / Hinweise

	Datum	Abteilung	Name	Unterschrift
Erstellt	30.08.2014	DMG	Mike Schwarz	
Geprüft	15.09.2014	DMG	Joachim Burkert	
Geprüft	15.09.2014	DIT	Werner Müller	
Freigegeben	22.09.2014	DMG	Franz Wurm	