

Gegevens voor beheer en gebruik van gebouwen

**NEDERLANDSE
NORM**

NEN 2633

Data for management, administration and use of buildings

1e druk, juni 1982

Inhoud

	blz.
Inleiding	2
1 Onderwerp en toepassingsgebied	3
2 Begripsbepalingen	3
3 Omvang en verstrekking van gegevens	3
3.1 Omvang van te verstrekken gegevens	3
3.2 Tijdstip van verstrekking	4
4 Soorten gegevens	4
4.1 Gegevens in hoofdzaak ten behoeve van het administratieve beheer	4
4.1.1 Ligging	4
4.1.2 Bestemming of aard	4
4.1.3 Datum en termijnen	4
4.1.4 Namen en adressen	5
4.1.5 Financiële gegevens	5
4.1.6 Documenten	5
4.2 Gegevens in hoofdzaak ten behoeve van het functionele gebruik	6
4.2.1 Instructies of richtlijnen	6
4.2.2 Toelichting op functionele, technische en/of operationele opzet	6
4.2.3 Constructies en installaties	7
4.2.4 Elementen en onderdelen, afwerkingen	7
4.2.5 Vaste inrichtingen	7

Inleiding

Deze norm bevat een opsomming van soorten gegevens die de basis vormen voor een overeenkomst tussen partijen waarbij kan worden vastgesteld welke gegevens over een bepaald gebouw, en eventueel het bijbehorende terrein met voorzieningen, moeten worden verzameld en verstrekt bij oplevering, verkoop, huur of het in beheer verkrijgen van het gebouw en eventueel terrein. Voorafgaand aan deze opsomming bevat de norm een hoofdstuk met algemene regels voor het overeenkomen welke gegevens, door wie aan wie en op welk tijdstip moeten worden verstrekt. Deze gegevens dienen ten behoeve van het beheren, onderhouden, verbouwen en/of het veilig en functioneel gebruiken van het gebouw en terrein.

Aanleiding tot de opstelling van de norm is het feit dat bij de oplevering van gebouwen en bijbehorende installaties over het algemeen onvoldoende en ongecoördineerd gegevens worden verstrekt voor een doelmatig technisch beheer en gebruik van het gebouwde. Behoeft is ontstaan aan een norm op basis waarvan alle noodzakelijke gegevens volgens een goed bruikbare indeling kunnen worden verzameld en verstrekt.

De norm bevat geen gedetailleerde opsomming van soorten gegevens.

Over de technische gegevens in hoofdzaak ten behoeve van het functionele gebruik van het gebouw is de opsomming in haar algemeenheid volledig. Hierbij moet de belanghebbende partij een keuze over gedetailleerde gegevens maken. De opsomming van gegevens, die meer van administratieve en juridische aard zijn, geldt als minimum, tenzij de belanghebbende partij niet alle gegevens wenst te ontvangen.

Ten behoeve van een keuze in details van technische gegevens wordt verwezen naar de publikatie nr. 76 van de Stichting Bouwresearch (SBR). Deze publikatie is door de SBR-studiecommissie C 14 tijdens de periode van de opstelling van de norm tot stand gebracht. Door deze stichting was de behoefte gesignaleerd aan een systeem van nalooplijsten, c.q. een handleiding, zodat aan de hand daarvan de inhoud van het pakket gegevens per gebouw kan worden vastgesteld om bij oplevering, overdracht en overname deze gegevens te kunnen verstrekken.

Het toepassingsgebied van de norm is niet beperkt tot de nieuwbouw, dat wil zeggen niet alleen bij oplevering en direct hierna kopen, het in beheer verkrijgen of huren van het onroerend goed. Nadere aandacht is gegeven aan de situaties, waarin het kopen van een gebouw van een eerste of een volgende eigenaar gebeurt. Het verkrijgen van de noodzakelijke gegevens is afhankelijk van de ouderdom van het gebouw en van het feit of de gegevens in de loop van de tijd zijn bijgehouden.

Met het oog op deze situaties in de toekomst wordt aanbevolen om vanaf de oplevering van het gebouw de gegevens bij te houden.

Titels van de vermelde normen, praktijkrichtlijnen en andere publikaties

Mede van toepassing zijnde normen:

- NEN 2630 Oppervlakten en inhoud van gebouwen. Begripsomschrijvingen en wijze van bepaling
- NEN 2631 Investeringskosten van gebouwen. Begripsomschrijvingen en indeling
- NEN 2632 Exploitatiekosten van gebouwen. Begripsomschrijvingen en indeling.

Ter informatie vermelde praktijkrichtlijn en publikatie:

- NPR 2656 Documentatie van gegevens voor informatie over producten en diensten in de bouw (in voorbereiding).
- Publikatie "Een nieuw gebouw; instructies voor gebruikers", nr. 76, Stichting Bouwresearch, Rotterdam, 1980.

1 Onderwerp en toepassingsgebied

Deze norm geeft algemene regels voor de verstrekking van gegevens van onroerend goed, te weten gebouw(en) en bijbehorend terrein, alsmede een opsomming van de desbetreffende soorten gegevens, ten behoeve van het beheer en functioneel gebruiken van gebouwen.

2 Begripsbepalingen

In de norm worden de volgende begrippen gehanteerd:

gegevensontvanger: de belanghebbende partij die voor het ontvangen van de gegevens opdracht geeft om de gegevens te verzamelen;

gegevensverstrekker: de partij die voor het verstrekken van gegevens opdracht krijgt om de gegevens te verzamelen;

overdrachtsituatie: het in beheer, huur of eigendom verkrijgen van het onroerend goed.

Opmerkingen

1. Gegevensontvangers kunnen bijv. zijn:

- opdrachtgevers van tot stand te brengen gebouwen, c.q. beleggers;
- eigenaars;
- beheerders;
- gebruikers, c.q. huurders en bewoners.

2. Gegevensverstrekkers kunnen zijn:

- a. de bouwdirectie (in geval van oplevering) of
- b. de eigenaar (in geval van het in beheer geven, verhuren of verkopen).

In het geval dat, zoals genoemd onder b, de eigenaar de taak heeft de gegevens te verzamelen, kan het voorkomen dat hij deze taak aan een andere partij opdraagt (bijv. aan een beheersmaatschappij in geval van het verhuren van het onroerende goed).

De gegevens zullen door verschillende partijen, voorzover van toepassing, aan de gegevensverstrekker ter beschikking worden gesteld. Deze partijen kunnen bijv. zijn:

- beleggers,
- opdrachtgevers van tot stand te brengen gebouwen,
- architecten en andere adviseurs,
- aannemers,
- onderaannemers,
- projectontwikkelaars,
- garantiegevers,
- instellingen die borg staan,
- keuringsinstanties,
- makelaars,
- notarissen.

3 Omvang en verstrekking van gegevens

3.1 Omvang van te verstrekken gegevens

De volgende gegevens dienen te worden verstrekt:

- a. afhankelijk van de overdrachtsituatie, de gegevens overeenkomstig 4.1 of, in afwijking van het daarin gestelde minimum, een door de gegevensontvanger uit 4.1 te maken selectie;
- b. de gegevens overeenkomstig 4.2 die door de gegevensontvanger moeten worden vermeld.

De volgens a. en b. te verstrekken gegevens dienen juist en volledig te zijn.

Opmerking

Welke soorten gegevens moeten worden verstrekt is niet alleen afhankelijk van de overdrachtsituatie (het in beheer, huur of eigendom verkrijgen) maar ook van de functie en omvang van het onroerend goed. In welke mate de gegevens zullen worden gebruikt is afhankelijk van de wenselijkheid en deskundigheid van het gebruik daarvan (bijv. administratief beheer, het uitbesteden of zelf doen van onderhoud, bediening van installaties, veiligheid bij het gebruik van het gebouw). De partijen kunnen nog nader overeenkomen of er aanvullende gegevens nodig zijn, naast het in 4.1 gestelde. Uit de gegevens volgens 4.2 zal een keuze moeten worden gemaakt, na eventueel voorafgaand overleg met de gegevensverstrekker. Een tussen partijen vooraf vast te leggen specificatie van de desbetreffende gegevens volgens de norm kan dienen voor het nagaan van de volledigheid van de verstrekte gegevens.

Een groot aantal gegevens kunnen in reeds gemaakte documenten zijn opgenomen. Andere gegevens zullen in nieuwe documenten moeten voorkomen. Partijen kunnen overeenkomen dat de desbetreffende documenten worden verstrekt of dat van een aantal documenten een uittreksel met de gewenste gegevens wordt gemaakt. In dit laatste geval verdient het aanbeveling op het uittreksel bij de bijbehorende gegevens de documenten en de herkomst daarvan te noemen.

3.2 Tijdstip van verstrekking

De gegevens dienen door de gegevensverstrekker aan de gegevensontvanger ten tijde van de overdrachtsituatie te worden verstrekt, tenzij een ander tijdstip wordt overeengekomen.

Opmerking

Ten aanzien van het tijdstip, waarop de gegevens moeten worden verstrekt, is uitgegaan van de meest voorkomende situatie zoals bij overdracht. Bij hiervan afwijkende situaties, waarbij o.a. bemiddeling gewenst is, een tussenfase aanwezig is of andere partijen worden betrokken, verdient het aanbeveling zoveel mogelijk overeenkomstig de in hoofdstuk 2 genoemde overdrachtsituatie te handelen.

In geval van het kopen van een gebouw van de eerste of een volgende eigenaar zal het slagen in het verkrijgen van de benodigde gegevens afhankelijk zijn van de ouderdom van het gebouw en van het feit of de gegevens al of niet zijn bijgehouden tijdens verbouwing of andere veranderingen. Het verdient aanbeveling de ontvangen gegevens, vanaf het tijdstip van de oplevering of het kopen van het onroerend goed, bij te houden, met vermelding in een overzicht van de datums waarop de gegevens zijn vervangen of gewijzigd. Dit betreft in het bijzonder veranderlijke gegevens, bijv. uit overeenkomsten die in de loop van de tijd vervallen en/of door nieuwe overeenkomsten worden vervangen, alsmede gegevens die het gevolg zijn van verbouwing, nieuwe installaties, verandering van bestemming of gebruik van het onroerend goed. Ook van belang is het bijhouden van gegevens die tot erfdiensbaarheden kunnen leiden en persoonlijke rechten die aan derden worden gegeven. Het bijhouden van de gegevens heeft niet alleen een historische betekenis maar is vooral van belang voor eigen gebruik en om de gegevens zo volledig mogelijk te kunnen verstrekken ingeval van verkoop.

4 Soorten gegevens

4.1 Gegevens in hoofdzaak ten behoeve van het administratieve beheer

Voor zover van toepassing op het desbetreffende onroerend goed gelden voor de verstrekking als minimum de in 4.1.1 t.m. 4.1.6 vermelde soorten gegevens.

Opmerking

Voor zover de gegevens in documenten (4.1.6) voorkomen, hoeven deze gegevens niet separaat te worden verzameld.

4.1.1 Ligging

4.1.1.1 Geografische ligging en oriëntatie van het onroerend goed, met informatie over de bereikbaarheid daarvan.

4.1.1.2 Naam van het gebouw of de groep van gebouwen.

4.1.1.3 Naam van de gemeente, plaatsnaam en straatnaam, waarin het gebouw of de groep van gebouwen is gesitueerd; huisnummers van hoofdtoegang(en) en eventuele secundaire toegang(en); postcode.

4.1.1.4 Kadastrale aanduiding en kadastrale terreinmeting.

4.1.2 Bestemming of aard

4.1.2.1 Rechtsgeldige bestemming¹⁾, gevolgd door nadere precisering met betrekking tot de situering van het onroerend goed, huidige bestemming hiervan, aard en/of functie van het bedrijf.

4.1.2.2 Oorspronkelijke aard of functie, indien anders dan de huidige aard of functie.

4.1.2.3 Beperking van de levensduur, bijv. ten gevolge van wettelijke bepalingen met betrekking tot het bestemmingsplan.

4.1.3 Datums en termijnen

4.1.3.1 Het bouwjaar van het gebouw of groep van gebouwen.

4.1.3.2 Het jaar, waarin uitbreiding of verbouwing tot stand is gekomen.

4.1.3.3 Het bouwjaar van installaties of installatieonderdelen.

4.1.3.4 Opleveringsdatum en onderhoudstermijn(en).

4.1.3.5 Datum van totale en/of gedeeltelijke ingebruikneming.

4.1.3.6 Ingangsdatum en looptijd van garanties.

1) "Rechtsgeldige bestemming", als bedoeld in de Wet op de Ruimtelijke Ordening.

Bestelformulier

Stuur naar:

NEN Standards Products & Services
t.a.v. afdeling Klantenservice
Antwoordnummer 10214
2600 WB Delft



NEN Standards Products & Services

Postbus 5059
2600 GB Delft

Vlinderweg 6
2623 AX Delft

T (015) 2 690 390
F (015) 2 690 271

www.nen.nl/normshop

Ja, ik bestel

___ ex. NEN 2633:1982 nl Gegevens voor beheer en gebruik van gebouwen € 24.56

Wilt u deze norm in PDF-formaat? Deze bestelt u eenvoudig via www.nen.nl/normshop

Gratis e-mailnieuwsbrieven

Wilt u op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen op het gebied van normen, normalisatie en regelgeving? Neem dan een gratis abonnement op een van onze e-mailnieuwsbrieven. www.nen.nl/nieuwsbrieven

Gegevens

Bedrijf / Instelling _____

T.a.v. _____ O M O V

E-mail _____

Klantnummer NEN _____

Uw ordernummer _____ BTW nummer _____

Postbus / Adres _____

Postcode _____ Plaats _____

Telefoon _____ Fax _____

Factuuradres (indien dit afwijkt van bovenstaand adres)

Postbus / Adres _____

Postcode _____ Plaats _____

Datum _____ Handtekening _____

Retourneren

Fax: 015 2 690 271

E-mail: klantenservice@nen.nl

Post: NEN Standards Products & Services,

t.a.v. afdeling Klantenservice
Antwoordnummer 10214,
2600 WB Delft

(geen postzegel nodig).

Voorwaarden

- De prijzen zijn geldig tot 31 december 2018, tenzij anders aangegeven.
- Alle prijzen zijn excl. btw, verzend- en handelingskosten en onder voorbehoud bij o.m. ISO- en IEC-normen.
- Bestelt u via de normshop een pdf, dan betaalt u geen handeling en verzendkosten.
- Meer informatie: telefoon 015 2 690 391, dagelijks van 8.30 tot 17.00 uur.
- Wijzigingen en typfouten in teksten en prijsinformatie voorbehouden.
- U kunt onze algemene voorwaarden terugvinden op: www.nen.nl/leveringsvoorwaarden.