

Anleitung zur Nutzung der Positivliste

In der Anlage erhalten Sie eine sogenannte Positivliste. Nach Auftragsvergabe erhalten Sie diese in digitaler Form bzw. als beschreibbare Excel-Datei.

Alle vom Auftragnehmer geplanten Produkte und Baustoffe sind **vor** der Verwendung in diese Positivliste einzutragen und an die Email Adresse des DGNB-Auditors n.peters@bfb-bürofürbauberatung.de zu versenden.

Hierzu werden auch die Produktdatenblätter, Sicherheitsdatenblätter und eventuelle Zertifikate eingereicht. Diese werden vom Auditor geprüft und freigegeben. Erst dann darf eine Verwendung der Produkte und Baustoffe stattfinden.

In der Positivliste ist oben das dazugehörige Gewerk eigenhändig einzutragen.

In der Spalte „Produktname“ ist das Produkt mit seiner vollständigen Bezeichnung einzutragen (z.B. Brillux Malerweiß Extra ELF 954).

In der Spalte „Hersteller / Lieferant“ der Hersteller des Produktes (z.B. Brillux GmbH, Weseler Straße 401, 48163 Münster).

In der Spalte „GISCODE, EMICODE, RAL-UZ“ wird die Produktkategorie, in welche das Produkt eingestuft ist, eingetragen.

In der Spalte „Nachweise“ wird mit Abkürzungen (PDB = Produktdatenblatt, TM = Technisches Merkblatt, SDB = Sicherheitsdatenblatt, ZERT = Zertifikate) vermerkt welche Nachweise beim Auditor eingereicht werden.

Sollten keine Nachweise vorliegen ist dieses in der Spalte „Kommentierung“ zu erläutern.

Nach der Prüfung durch den Auditor erhalten Sie die Positivliste an Ihre Mail-Adresse zurück, in der grau hinterlegten Spalte DGNB-Controller finden Sie dann den Kommentar des Auditors, z.B. in Ordnung oder bitte Alternativprodukt wählen.