

Dieses praxisnahe Handbuch hilft Ihnen, GEFMA-Richtlinien systematisch zu verstehen und direkt in CAFM-Prozesse zu überführen. Sie erfahren, wie Betrieb, Instandhaltung, Raum- und Flächenmanagement sowie Lieferantensteuerung mit konkreten Schritten abgebildet werden, inklusive Datenqualität und Freigabe-Workflows. Am Ende haben Sie eine klare Struktur zur Compliance-Messung, Auditierbarkeit und realitätsnaher Umsetzung in gängigen Tools wie Planon, Archibus oder FM:Systems.

GEFMA Richtlinien im Überblick

Die GEFMA Richtlinien stellen keinen einfachen Handlungsleitfaden dar, sondern einen normative Rahmen, der das Facility Management systematisch ausrichtet. Sie beschreiben, wie Governance, Betrieb, Instandhaltung und Sicherheit organisiert sind, damit CAFM-Daten konsistent entstehen und auditierbar bleiben. Wichtig ist, dass sie sich am lokalen Kontext orientieren und zugleich an internationalen Referenzen wie ISO 41001 messen lassen. Weiterführende Details finden sich auf der offiziellen Seite von gefma.de und in den ISO-Veröffentlichungen ISO 41001.

Zu den Kernkapiteln gehören Betrieb und Instandhaltung, Raum- und Flächenmanagement, Kostensteuerung und Vertragsmanagement, Lieferanten Governance und SHE-Sicherheit, Gesundheit und Umwelt. Diese Felder korrespondieren direkt mit typischen CAFM-Modulen: Wartungstools, Raumbellegungsdaten, Vertrags- und Lieferantenmanagement sowie Audit-Trails für Transparenz. Die Struktur erleichtert eine konsistente Abbildung von Richtlinienprozessen in Ihrem Datenmodell.

Praxisimplementierung beginnt mit kompromissloser Datenqualität: klare Verantwortlichkeiten, gepflegte Stammdaten und nachvollziehbare Freigabe-Workflows. Mapping der Richtlinienprozesse auf CAFM-Module ist der Schlüssel: Instandhaltung-Prozesse ins Wartungsmodul, Raum- und Flächenmanagement in das Flächenmodul, Compliance-Reports in das Reporting-Modul. Beispiel: Ein Bürokomplex mit 15 Gebäuden und 120.000 m² Nutzfläche setzt GEFMA gemäß gefma 190 um. Wartungsaufträge folgen dem definierten Freigabe-Workflow, Raumbellegungen werden aus der Räume-Datenbank gespeist, und Lieferantenverträge laufen über das Beschaffungsmodul. Die Ergebnisse erscheinen in einem gemeinsamen Kennzahlen-Dashboard, sichtbar für Facility Manager und Finanzen.

Audit, Compliance und Monitoring nutzen Checklisten, Audit-Trails und Nachweisdokumentation. Zentrale KPIs sind Wartungsintervalle, SLA-Erfüllung, Datenvollständigkeit und Audit-Abdeckung. Ein praxisnaher Ansatz zeigt in Echtzeit, ob alle Wartungen termingerecht abgeschlossen wurden und ob Audit-Unterlagen vollständig vorhanden sind. Die Dashboards sollten so gestaltet sein, dass sie Transparenz über Verantwortlichkeiten und Freigabeprozesse liefern.

Praktische Trade-offs: mehr Kontrollen bedeuten oft mehr Aufwand und Nutzerfraktion; zu viel Standardisierung kann Flexibilität einschränken. Der Kniff liegt im Change Management: klare Freigabeprozesse, automatisierte Benachrichtigungen und ein definiertes Eskalationsschema, ohne die Mitarbeitenden unnötig zu belasten. Wer Richtlinien rein mechanisch implementiert, kommt zwar näher an Compliance, verpasst aber operative Agilität und Reaktionsfähigkeit.

Key takeaway: GEFMA Richtlinien liefern normative Rahmenbedingungen; der praktische Erfolg hängt von sauberer Datenqualität, klarer Governance und konsequenter Change-Management-Umsetzung ab.

Takeaway: Richten Sie Ihre CAFM-Datenmodelle konsequent an der GEFMA-Struktur aus, definieren Sie klare Verantwortlichkeiten und nutzen Sie Audit-Funktionen, um Compliance dauerhaft nachzuweisen. Als nächster Schritt analysieren Sie Ihre Stammdatenhierarchie und planen gezielte Schulungen, damit neue Prozesse wirklich gelebt werden.

Kernbereiche der Richtlinien, relevant für CAFM

Für CAFM-getriebene Umsetzung der GEFMA Richtlinien sind die Kernbereiche die Brücke zwischen Regelwerk und operativen Prozessen. Diese Bereiche definieren, welche Daten, Workflows und Kontrollen in der Software modelliert werden müssen, damit Richtlinien tatsächlich leitend wirken statt nur dokumentiert zu sein.

- Betriebsführung, Instandhaltung und Wartung: definiert Wartungspläne, Verantwortlichkeiten, Freigabeprozesse; Mapping zu CAFM-Modulen wie Instandhaltung.

- Raum- und Flächenmanagement: Raumbellegung, Nutzungsarten, Flächenkennzahlen; Abbildung in CAFM-Module für Belegungsplanung und Raumbuchhaltung.
- Kostensteuerung, Kennzahlen und Vertragsmanagement: Budget- und Kostenstellensteuerung, SLA-Überwachung, Lieferantenverträge; Dashboards und Audit-Ready-Kennzahlen.
- Lieferanten Governance und Auditierbarkeit: SLA-Verträge, Audit-Trails, Freigabe-Workflows, Zertifikate und Nachweisdokumentation.
- Sicherheit, Gesundheit und Umwelt im FM: Risikomanagement, Notfallpläne, Arbeitsschutz-Dokumentation, regelmäßige Schulungen und Dokumentationspflichten.

Wichtige Praxis-Relation: Datenqualität und saubere Stammdaten bilden die Basiskonstante. Ohne konsistente Taxonomien, klare Verantwortlichkeiten und definierte Freigabe-Workflows kann selbst eine gut dokumentierte Richtlinie im CAFM kaum zu einer echten Compliance führen. Die Herausforderung liegt im Mapping: Richtlinienprozesse müssen auf passende CAFM-Module abgebildet werden, sonst bleiben Reports inkonsistent und Audits schwer nachvollziehbar.

Beispiel aus der Praxis: In einem Verwaltungszentrum mit zwei Gebäudeteilen wurde ein standardisierter Wartungszyklus gemäß GEFMA 190 implementiert. Der Plan ist im CAFM-Modul Instandhaltung hinterlegt, Freigabeprozesse sind im Workflow definiert, und Audit-Trails dokumentieren alle Freigaben. Die Folge: wartungsausfallbedingte Stillstände gingen zurück, während Kosten pro Wartungsauftrag stabil blieben.

Eine häufige Fehleinschätzung ist, Richtlinien seien statische Dokumente. In der Praxis wirken sie als lebendige Governance-Standards, die regelmäßig überprüft, in Stammdaten aktualisiert und in Dashboards übersetzt werden müssen. Ohne laufende Review-Schleifen driftet Compliance schnell ab und Betriebskosten steigen widerwillig.

Key takeaway: Verknüpfen Sie Richtlinienprozesse, Stammdaten und Kennzahlen in einem konsistenten Modell, damit CAFM-Module wirklich handeln statt nur berichten.

Takeaway: Starten Sie mit einer Mapping-First-Ansicht — identifizieren Sie, welche Richtlinienprozesse in Ihrem CAFM-Modul liegen müssen, legen Sie Datenverantwortlichkeiten fest und bauen Sie die Kennzahlen darum herum auf.

Praxisimplementierung im CAFM-Kontext

Praxisimplementierung im CAFM-Kontext beginnt dort, wo Richtlinien in konkrete Daten- und Prozessstrukturen überführt werden. Datenqualität und klare Stammdaten-Ownership sind die Grundbausteine; ohne sie liefern Mapping, Freigaben oder Audit-Trails keine verlässliche Compliance. Die ersten Schritte richten sich danach, welche Richtlinienbereiche tatsächlich im CAFM-Modul abbildbar sind und wie sie in der Praxis gelebt werden.

Vermeide Big-Bang-Implementierungen. Verwende stattdessen ein Phasenmodell: 1) Kernprozesse erfassen und priorisieren (Betriebsführung, Instandhaltung, Raum- und Flächenmanagement); 2) diese Prozesse den passenden CAFM-Modulen zuordnen; 3) Rollout planen, Freigaben definieren, Schulungen durchführen und die Freigaben dokumentieren.

Beispiel: Ein Bürogebäudekomplex mit drei Standorten. Die GEFMA-Richtlinien fordern Wartungsintervalle, Lieferantensteuerung und Auditierbarkeit in einem konsistenten Prozess. In einer CAFM-Umgebung wird ein standardisiertes Wartungsauftrags-Template erstellt, ein Freigabe-Workflow etabliert und Audit-Trails aktiviert; nach einem einmonatigen Pilot lässt sich die Dokumentation nahtlos in den Regelbetrieb überführen, und das Management sieht sofort Dashboards zu SLA-Erfüllung und Kostenentwicklung.

Datenmodellierung und Stammdatenpflege sind der eigentliche Hebel. Definieren Sie Feldwerke wie Standort, Bauabschnitt, Asset-Katalog, Wartungsintervall und Verantwortlicher, die direkt mit den Richtlinienprozessen verknüpft sind. Das bedeutet auch klare Namenskonventionen, konsistente Kennzahlen und eine Zuordnung von Richtlinien-Elementen zu CAFM-Modulen. Ergänzend finden Sie gemäß Planon-Ressourcen Anleitungen zur Ausrichtung von CAFM an GEFMA/ISO Standards Planon Ressourcen.

Workflow-Design und Freigaben müssen im Alltag funktionieren. Legen Sie eine RACI-Matrix fest, definieren Sie Freigabezeiträume und dokumentieren Sie jede Freigabe als archivierten Prozessschritt. Verknüpfen Sie Freigaben mit Audit-Trails, sodass Abweichungen sofort sichtbar sind. Bewahren Sie SOPs direkt im CAFM-System auf, damit neue Mitarbeitende nicht erst suchen müssen.

Messung der Compliance erfolgt über gezielte KPIs und Dashboards. Zentrale Kennzahlen sind Wartungsintervall-Konformität, SLA-Erfüllung, Datenvollständigkeit und Audit-Abdeckung. Führen Sie regelmäßige Reviews durch, um Prozessänderungen zeitnah widerzuspiegeln und die Dokumentation aktuell zu halten. Diese Praxis erhöht Transparenz und minimiert Audit-Risiken.

Key takeaway: Starten Sie mit einer klaren Stammdaten-Verantwortung und einem schmalen, aber belastbaren Mapping der Richtlinienprozesse auf CAFM-Module.

Nächste Schritte: Entwickeln Sie eine 90-Tage-Roadmap mit Kick-off, Stakeholder-Plan, Data-Cleansing und der ersten Modulzuordnung für Betriebsführung und Instandhaltung; verankern Sie Ownership in einem wöchentlichen Review-Meeting und nutzen Sie vorhandene Ressourcen wie Planon Ressourcen als Orientierungspunkt für konkrete Mapping-Praktiken.

Tools und Systeme, die GEFMA Richtlinien unterstützen

Die richtige Tools-Auswahl macht die GEFMA-Richtlinien greifbar: Sie übersetzen normative Vorgaben in konkrete Konfigurationen für Instandhaltung, Flächenmanagement und Lieferantensteuerung. Ohne Mapping auf die passenden Module bleiben Compliance und Auditierbarkeit abstrakt und schwer zu messen.

In der Praxis dominieren Planon, Archibus und FM:Systems als integrierte CAFM-Plattformen; sie bieten vordefinierte Richtlinienbausteine, Auditpfade und Reporting-Kapazitäten, die sich direkt mit den GEFMA-Kapiteln abgleichen lassen. Zusätzlich nutzen viele Betreiber iOffice für fokussierte Workflow- oder Flächenmanagement-Szenarien, wenn der Fokus stärker auf schneller Umsetzung als auf vollständiger Gesamtintegration liegt. Planon, Archibus und FM:Systems liefern dazu oft vorkonfiguriertes Mapping, das die ersten Months deutlich beschleunigt.

Auswahl-Framework

Setzen Sie ein pragmatisches Framework auf, das die Mapping-Qualität priorisiert: erst welches Modul wie eine Richtlinienstelle abbildet, dann wie gut sich dieses Mapping technisch realisieren lässt. Berücksichtigen Sie Integrationen, Datenmodell-Kompatibilität, Kosten und Support-Roadmap. Ein solides Framework hilft, suboptimale Kompromisse zu vermeiden, die später teuer korrigiert werden müssen.

- Kriterium 1: Integrationsfähigkeit (APIs, bidirektionale Sync, Event-Driven Updates)
- Kriterium 2: Mapping-Qualität des Datenmodells; wie sauber lassen sich Richtlinienprozesse in Module abbilden**
- Kriterium 3: Lizenzmodell, Wartungskosten und Skalierbarkeit bei Portfoliowachstum
- Kriterium 4: Auditierbarkeit, Versionierung und Reporting-Funktionen
- Kriterium 5: Roadmap und Anbieter-Support für nationale sowie internationale Anforderungen

Ohne eine klare Datenstrategie scheitert das Mapping fast immer. Stammdaten, Taxonomie und Kommunikationslogik müssen vorab definiert sein, damit das gewählte Tool wirklich konsistent arbeitet und Audit Trails sinnvoll nutzbar bleiben.

Key point: Governance muss parallel zur Tool-Auswahl laufen; wer nur eine Plattform kauft, aber keine Freigabekreise und Verantwortlichkeiten klärt, erlebt später Verzögerungen bei Audits.

Kern takeaway: Wähle Tools, die explizit Richtlinienprozesse in vordefinierte Module abbilden, und starte mit einer klaren Stammdaten- und Freigabe-Governance, bevor du umfangreiche Integrationen anstößt.

Praxisbeispiel: Ein universitärer Gebäudebestand mit 12 Objekten setzt Planon ein und mappt Instandhaltung, Raum- und Flächenmanagement sowie Lieferantensteuerung auf die GEFMA-Kapitel. Durch vordefinierte Richtlinien-Module stieg die Datenqualität messbar, Audit-Trails erleichterten jährliche Compliance-Reviews und das zentrale Dashboard wurde zur gemeinsamen Referenz für Facility-Management-Teams.

Eine tiefe Integration bringt Vorteile, kostet aber Zeit und Geld. Für mittlere Portfolios ist oft sinnvoll, mit Kernprozessen zu beginnen, die am stärksten von Richtlinien abhängen, und später schrittweise weitere Module anzubinden. Das reduziert Risiko, erhöht frühzeitig

Transparenz und liefert konkrete, lernende Erfahrungen für den Rollout.

Nächster Schritt: Starten Sie mit einem gezielten Pilotprojekt, definieren Sie die ersten Mapping-Kacheln und legen Sie die Governance-Kriterien fest. So gewinnen Sie frühzeitig Erkenntnisse, die über reine Tool-Funktionalität hinausgehen und die Umsetzung in Ihrem Bestand tatsächlich vorantreiben.

Audit, Compliance und Monitoring

In der Praxis bedeutet Audit, Compliance und Monitoring, dass jede Aktion im Gebäudebetrieb nachvollziehbar dokumentiert wird. Audit-Trails, Freigabeprozesse und Änderungslogs bilden das Fundament: von Wartungsfreigaben über Budgetfreigaben bis zu sicherheitsrelevanten Maßnahmen. Wer hier nur auf das Endergebnis schaut, verpasst die Kontrollen, die später vor Auditoren zählen. Die Anforderungen finden sich in den GEFMA Richtlinien GEFMA und in ISO 41001 ISO 41001, die klare Verantwortlichkeiten und belastbare Nachweise fordern, die sich direkt in CAFM-Workflows abbilden lassen.

Ein praktischer Trade-off zeigt sich in der Balance zwischen Strenge und Betriebsgeschwindigkeit. Zu strikte Protokolle bremsen Teams, zu lockere Aufzeichnungen ruinieren Nachweise. Auditierbare Prozesse müssen in den Arbeitsalltag integriert sein, nicht als separate Compliance-Sektion funktionieren. Automatisierte Freigabewege sollten nachvollziehbar bleiben, mit klaren Eskalationsstufen.

Beispiel aus einem gemischt genutzten Bürokomplex: Im CAFM-Umfeld wurden Audit-Trails für alle Wartungsaufträge verknüpft; Freigabeworkflows und Zugriffslogs wurden DSGVO-konform geführt. Nach drei Monaten verbesserten sich SLA-Erfüllung und Planungsgenauigkeit merklich, Unstimmigkeiten in Änderungsaufträgen gingen zurück, und Berichte lieferten verlässliche Grundlagen für Lieferantenbewertungen.

Praktisch empfiehlt es sich, Stammdatenstandards zu definieren, Rollen und Freigabearten festzulegen und Logs in standardisierten Formaten zu speichern. Verankern Sie Audit-Funktionen direkt in den CAFM-Modulen, inklusive Versionierung von Aufträgen, Freigabeprotokollen und klaren Dokumentationspfaden. Zusätzlich helfen regelmäßige

Datentests, Inkonsistenzen früh zu erkennen.

- Audit-Trails als Pflichtbestandteil jeder Änderung
- Freigabeprotokolle mit Zeitstempeln und Verantwortlichkeiten
- KPI-Dashboards für Compliance, Wartungsintervalle und Datenvollständigkeit
- Regelmäßige Reviews der Audit-Daten und Prozessfreigaben

Wichtiger Zusammenhang: Ohne durchgängige Auditierbarkeit bleiben Compliance-Versprechen leere Worthölse – verankern Sie Audit, Freigaben und Nachweise fest in den Prozessen.

Key takeaway: Audit-Trails, Freigaben und Änderungsdocumentation müssen als integraler Bestandteil der FM-Prozesse definiert sein – sonst nutzt Compliance niemandem etwas.

Nächster Schritt: Richten Sie einen Pilotbetrieb in einer einzelnen Immobilie ein, legen Sie klare Audit-Reports fest und planen Sie monatliche Reviews, um Datenqualität und Freigabekontrollen dauerhaft zu sichern.

Praxisbeispiele und nächste Schritte

In der Praxis liefern GEFMA Richtlinien echten Mehrwert, wenn sie direkt in den CAFM-Workflow integriert sind und nicht als Anhang am Regal bleiben. Das bedeutet, normative Anforderungen in konkrete Module zu verankern – Betriebsführung, Instandhaltung, Raum- und Flächenmanagement, Kosten- und Lieferantensteuerung – und sie mit Stammdaten, Freigabeprozessen und Dashboards zu verknüpfen.

Eine zentrale Begrenzung ist die Datenqualität. Ohne saubere Stammdaten, klare Verantwortlichkeiten und dokumentierte Freigaben scheitert jede Audit-Nachverzeichnung. Der trade-off zeigt sich, wenn Teams unter Zeitdruck arbeiten: Schnelle, oberflächliche Prozesse sparen heute Zeit, erzeugen morgen jedoch Nachbearbeitungsaufwand und versteckte Risiken.

Beispiel Universitätscampus: Das Facility-Team mappt Wartungspläne direkt auf das CAFM-

Modul Instandhaltung, verknüpft Geräte mit Zustandsmeldungen und implementiert wöchentliche Audit-Checks, um die Aktualität der Daten sicherzustellen. Die Folge ist eine bessere Planbarkeit der Wartung, weniger ungeplante Ausfälle und eine überprüfbare Compliance gegenüber den Prüfstellen.

1. Schritt: Bestandsaufnahme der Richtlinienprozesse und Stammdaten.
2. Schritt: Mapping auf CAFM-Module legen und Freigaben definieren.
3. Schritt: Pilotphase in einem Gebäudeteil mit kurzen Release-Zyklen.
4. Schritt: Rollout und kontinuierliche Verbesserung über Dashboards.

Beachten Sie beim Rollout: Change-Management ist der Dreh- und Angelpunkt. Schulen Sie Mitarbeitende gezielt und verankern Sie Nachweise direkt in den Prozessen.

Key takeaway: Konsistente Stammdaten und klare Freigabe-Workflows sind der Hebel für langfristige Compliance.

Nächster Schritt: Starten Sie eine sechswöchige Pilotphase in einem Gebäudebereich, legen Sie klare KPI fest (Datenvollständigkeit, Wartungsabdeckung, Audit-Trail-Qualität) und sichern Sie Ressourcen für Change-Management.

Wie hilfreich war dieser Beitrag?

Klicke auf die Sterne um zu bewerten!

Bewertung Abschieken

Bisher keine Bewertungen! Sei der Erste, der diesen Beitrag bewertet.

Top-Schlagwörter: Daten, Software, anbieter, cafm, erfolg, instandhaltung, kosten, richtlinien, sicherheit, wartung

Verwandte Artikel

- CAFM Richtlinie: Leitfaden für Gebäudeverwalter

- Leitfaden und Überlegungen bei Auswahl und Einführung von CAFM-Software
- Instandhaltungssoftware: Wartung und Reparatur effizient planen