VGB-Standard

Aufbau, Inhalt und Formatvorgaben für VGB-Standards

VGB-S-001-00-2012-08-DE

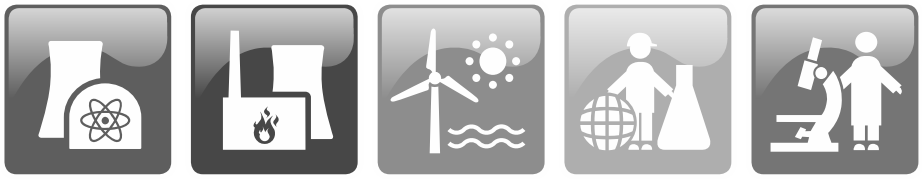
Zweite Ausgabe 2012

Herausgeber:

VGB PowerTech e.V.

Bezugsadresse:

VGB PowerTech Service GmbH
Verlag technisch-wissenschaftlicher Schriften
Postfach 10 39 32, 45039 Essen
Tel. +49 201 8128-200
Fax +49 201 8128-329
E-Mail: mark@vgb.org
ISBN 978-3-86875-356



Jegliche Wiedergabe ist nur mit vorheriger Genehmigung des VGB PowerTech gestattet.

www.vgb.org

Urheberrechtsvermerk

VGB-Standards, hier im Weiteren als „Werk“ bezeichnet und alle in diesem Werk enthaltenen Beiträge und Abbildungen, sind urheberrechtlich geschützt. Dem VGB obliegt es, die Verwertung der Urheberrechte wahrzunehmen.

Der Begriff „Werk" umfasst dabei sowohl diese Datei als PDF-Datei als auch die Inhalte. Der Urheberrechtsschutz umfasst das Werk als Ganzes als auch Teile bzw. Ausschnitte.

Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts ist ohne schriftliche Genehmigung des VGB PowerTech e.V. unzulässig und strafbar. Dies gilt auch für herkömmliche Vervielfältigungen (darunter Fotokopien, Nachdruck), Übersetzungen, Mikroverfilmungen, jegliche Form von Digitalisierung, die Aufnahme in elektronische Datenbanken oder automatisierte Dateisysteme und Internet-Sites sowie für Vervielfältigungen auf CD-ROM oder andere digitale Medien, so auch das Einstellen des Datenträgers bzw. seiner Inhalte in Netzwerke und das Kopieren auf Festplatten und einer damit verbundenen Vervielfältigung.

Haftungsausschluss

VGB-Standards beinhalten Erfahrungen und Empfehlungen des VGB PowerTech e.V. und seiner Gremien, die den Wissensstand zum Veröffentlichungszeitpunkt wiedergeben. Sie besitzen grundsätzlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit, da nicht auf alle Details eingegangen werden kann und kontinuierliche Entwicklungen erfolgen. VGB-Standards können verwendet werden, um zwischen Besteller und Lieferant eindeutige Festlegungen zu treffen. Die Verantwortung für die Verwendung von VGB-Standards liegt immer bei den Nutzern. Haftungsansprüche gegenüber den Autoren oder gegenüber VGB PowerTech e.V. sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Hinweis zur Behandlung von Änderungsvorschlägen

Änderungsvorschläge können an die E-Mail-Adresse vgb.standard@vgb.org gesendet werden. Zur eindeutigen Zuordnung des Inhalts sollte die Betreffzeile die Kurzbezeichnung des betreffenden Dokuments enthalten.

Vorwort

Mit dem Ziel, Kraftwerke sicher, zuverlässig und wirtschaftlich zu betreiben, wurde VGB PowerTech e.V. am 29. November 1920 zunächst als Arbeitsgemeinschaft und dann später ab August 1921 als Vereinigung - bestehend aus 15 Vertretern der größten deutschen Elektrizitätsunternehmen und der führenden Chemiegesellschaften - im Leunawerk Merseburg gegründet.

Anfänglich stand die eingehende Prüfung von Dampferzeugern zur Vermeidung von Schäden im Vordergrund. Später wurden auch wissenschaftliche Untersuchungen für die Fertigung von Dampferzeugerkomponenten sowie für den Bau und die Herstellung von Dampferzeugern in die VGB-Arbeit mit aufgenommen. Dabei nahm der Austausch von wichtigen konstruktiven Details, verlässlichen Betriebsdaten und wichtigen Erfahrungswerten für Dampferzeugeranlagen stets einen hohen Stellenwert für die VGB-Mitgliedsunternehmen ein. Bereits im Jahr 1970 wurden die Aufgabengebiete des VGB auf die gesamte Kraftwerkstechnik erweitert.

Als eine wesentliche Grundlage für den Erfahrungsaustausch erschien bereits 1930 die erste VGB-Richtlinie. Die Richtlinien waren seit ihrem erstmaligen Erscheinen dazu bestimmt, die Betreiber von Kraftwerken über den aktuellen wissenschaftlichen Stand der Technik zu informieren. Später wurden technische Informationen in VGB-Merkblättern ergänzend dargestellt.

Heute ist VGB PowerTech e.V. der europäische Fachverband für die Strom- und Wärmeerzeugung und repräsentiert einen freiwilligen Zusammenschluss von europäischen und internationalen Unternehmen, für die der Kraftwerksbetrieb und die dazugehörige Technik eine wichtige Grundlage ihres unternehmerischen Handelns darstellen.

In mehr als 80 Fachgremien bündeln heute über 1600 Mitarbeiter aus den Bereichen internationaler Kraftwerksbetreiber und mit der Kraftwirtschaft verbundene Unternehmen ihre Fachkompetenz. Über spezielle Arbeitsgruppen werden auch Kraftwerkshersteller und Komponentenlieferanten in die Facharbeit mit eingebunden.

Seit über 80 Jahren wird diese Fachkompetenz durch die von den VGB-Gremien erstellten Richtlinien und Merkblätter dokumentiert und ausgetauscht. Die über die Jahre von vielen Experten erstellten Richtlinien und Merkblätter können heute für die europäische Kraftwirtschaft als Erfolgsgeschichte angesehen werden, da sie ganz wesentlich dazu beigetragen haben, Kraftwerke zuverlässiger, wirtschaftlicher und auch mit geringeren Emissionen umweltfreundlich zu betreiben. Diese Erfahrungen werden in VGB-Standards fortgeschrieben bzw. überführt.

Die im VGB organisierten Unternehmen können durch die Verwendung der VGB-Standards Kraftwerke an den im VGB gebündelten Wissensstand anpassen und damit deutlich an Planungssicherheit gewinnen. Durch den Wissensvorsprung können Fehlplanungen bzw. unwirtschaftliche Investitionen vermieden werden.

Essen, im August 2012

VGB PowerTech e.V.

Autorenverzeichnis

Dieser VGB-Standard „Aufbau, Inhalt und Formatvorgaben für VGB-Standards“ wurde von der VGB-Projektgruppe „VGB-Standards“ erstellt.

Mitglieder dieser Projektgruppe und der Überarbeitung der vorliegenden 2. Ausgabe 2012 waren:

Olaf Baumann, VGB

Birgit Christ, VGB

Sven Göhring, VGB

Uwe Kolbe, VGB

Doreen Kückelmann, VGB

Ernst Walter Lübke, VGB

Hans-Joachim Meier, VGB

Ines Moors, VGB

Kirsten Prophit, VGB

Gregor Scharpey, VGB

Ihnen sei an dieser Stelle für ihre Mitarbeit und für die Diskussion zur Erstellung dieses Werks gedankt.

Dieses Werk wurde in deutscher Sprache erstellt. Die Übersetzung des VGB-Standards in die englische Sprache wird in Nachfolge zur deutschen Fassung durch Mitglieder der Projektgruppe erstellt. Die maßgebliche Fassung ist hierbei die deutsche Ursprungsversion.

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 8
1.1 Übersicht 8
1.2 Vertraulichkeit und Urheberrechtsübergabe 8
1.3 Änderungsbedarf und Revisionsmodi 9
1.4 Behandlung von Änderungsvorschlägen 9

2 Überführung der VGB-Richtlinien und -Merkblätter in VGB-Standards 10
2.1 Überführungsprozess 10
2.2 Kennzeichnungssystem der VGB-Standards 10
2.3 Aktualisierung der VGB-Standards 11
2.4 Aktualitätsprüfung mit Prüfprotokoll 12
2.5 Digitale Ablage des Prüfprotokolls 13
2.6 Rückzug einer VGB-R/M oder eines VGB-Standards 13
2.7 Erstellung eines neuen VGB-Standards 13

3 Übersetzung der VGB-Standards in andere Sprachen 14
3.1 Standardsprachen 14
3.2 Beauftragung von Übersetzungsbüros 14
3.3 Übersetzung einer VGB-S in weitere Sprachen 15

4 Qualitätssicherung der VGB-Standards 16
4.1 Qualitätssicherung durch die Autoren 16
4.2 Qualitätsprüfung durch die VGB-PTS 16

5 VGB-Standard Datenbank 17
5.1 VGB-Workflow 17
5.2 Einstellen von Originaldokumenten in die VGB-Standard Datenbank 17
5.3 Revisionsdatum 18
5.4 VGB-Standard-Liste 18
5.5 Neuen VGB-Standard anlegen 19
5.5.1 Vergabe von Dateinamen im Revisionsprozess 20
5.6 Prüfprotokoll ablegen 21
5.7 Alte Datenbank der VGB-Richtlinien und -Merkblätter 21
5.8 Schaltflächen Suchen, Hilfe, Doku, Verlassen 22
5.9 Schaltflächen im VGB-Workflow 22
5.10 Vergabe des neuen Kennzeichens 24

6 Formatvorgaben für VGB-Standards 26
6.1 DIN-A4-Format 26
6.2 Ausführung der vorderen Umschlagseite 26
6.3 Ausführung der hinteren Umschlagseite 27
6.4 Gestaltung der Innenseiten 28
6.4.1 Gestaltung Seite 1 und 2 28
6.4.2 Gestaltung Seite 3 30
6.4.3 Gestaltung Seite 4 31
6.4.4 Gestaltung Seite 5 32
6.4.5 Gestaltung Seite 6 32
6.4.6 Gestaltung des Textteils 33

6.4.7 Einbindung von graphischen Darstellungen und Tabellen 36
6.4.8 Einbindung von Verzeichnissen und Anhängen 36
6.4.9 Einbindung von externen Logos und Dokumenten in VGB-S 37
6.5 Quellenbelege und verwende Literatur 37

7 Vertrieb 38
7.1 Verkaufspreis der VGB-Standards 38
7.2 Kennzeichnungen im Medienverzeichnis 38
7.3 Vertrieb der VGB-Standards durch die VGB PowerTech Service GmbH 38

Anhang 39
Anhang 1: Prüfprotokoll 39
Anhang 2: Formatvorgaben für zweisprachige VGB-Standards 40

1 Einleitung

1.1 Übersicht

Im Zuge der seit langem eingeleiteten Europäisierung des VGB PowerTech e.V. wurde beschlossen, alle VGB-Richtlinien und -Merkblätter sowie Online-Richtlinien (im Weiteren mit der vereinfachten Abkürzung als VGB-R/M gekennzeichnet) grundsätzlich in deutscher und englischer Sprache zu veröffentlichen. Die VGB-R/M werden dabei seit dem **1. August 2011** sukzessive in Dokumente mit der neuen Bezeichnung **VGB-Standard (VGB-S)** überführt. Die neue Bezeichnung wird dabei gleichermaßen für die englische und die deutsche Fassung verwendet. Bei Bedarf von VGB-Mitgliedsunternehmen können VGB-Standards auch in weitere Sprachen übersetzt werden.

Die Überführung der VGB-Richtlinien und -Merkblätter sowie Online-Richtlinien in VGB-Standards erfolgt im Zuge eines definierten Überarbeitungsprozesses (s. Kapitel 2).

Wie die VGB-Richtlinien und -Merkblätter, verstehen sich die VGB-Standards als öffentlich zugängliches technisches Dokument, das unter Beteiligung der VGB-Fachgremien die Fachkompetenzen darlegt und Weiterentwicklungen darstellt. VGB-Standards in der englischen Fassung verstehen sich – genauso wie die deutsche Fassung – als eine von den Fachgremien herausgegebene Empfehlung. Die Bezeichnung „VGB-Standard“ in der englischen Fassung ist nicht zu verwechseln mit dem englischen Begriff „Standard“ (tlw. verwendet als „de jure Standard“, „DIN-Standard“), welcher im englischen Sprachgebrauch mitunter deckungsgleich mit dem deutschen Begriff „Norm“ verwendet wird.

VGB-Standards können erworben werden, um zwischen Besteller und Lieferanten eindeutige Festlegungen für den Liefervertrag und die anschließende Vertragsabwicklung zu vereinbaren. Sie bilden damit einen Rahmen, um Bestellvorgänge zu rationalisieren und die Auftragsabwicklung zu vereinfachen. Die vollständige oder auszugsweise Anwendung der VGB-Standards muss zwischen dem Besteller und den Lieferanten vereinbart werden. Ein Zwang zur Anwendung besteht nicht. Eine Haftung – auch für die sachliche Richtigkeit der Empfehlungen und Darstellungen in den VGB-Standards – ist ausgeschlossen.

1.2 Vertraulichkeit und Urheberrechtsübergabe

Alle in den VGB-Gremien erarbeiteten und zur Verfügung gestellten Unterlagen zur Erstellung von VGB-Richtlinien, VGB-Merkblättern und VGB-Standards sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen der VGB-Facharbeit verwendet werden. Veröffentlichungen über die VGB-Gremienarbeit dürfen nur in Abstimmung mit den zuständigen Gremienvorsitzenden vorgenommen werden.

In Abstimmung mit den Gremienmitgliedern, die an der Erstellung der VGB-S mitgearbeitet haben und im Autorenverzeichnis aufgeführt sind, werden die Urheberrechte für die in die Gremienarbeit zur Erstellung der VGB-S eingebrachten Dokumente, Tabellen, Skizzen und Grafiken an den VGB PowerTech e.V. übergeben.

1.3 Änderungsbedarf und Revisionsmodi

Die VGB-Standards werden zukünftig bei Änderungsbedarf mindestens alle fünf Jahre von dem zuständigen Gremium aktualisiert. Soweit in den VGB-Standards auf nationale oder europäische Normen Bezug genommen wird und diese zwischenzeitlich geändert wurden, sind die Aktualisierungen vom Anwender eigenverantwortlich zu berücksichtigen.

1.4 Behandlung von Änderungsvorschlägen

Es wird darum gebeten, die mit der Anwendung von VGB-Standards gesammelten Erfahrungen, Unzulänglichkeiten in der Darstellung sowie Änderungsvorschläge der VGB-Geschäftsstelle umgehend mitzuteilen, so dass diese bei der Aktualisierung eines VGB-Standards berücksichtigt werden können.

Aus diesem Grund sollte in jedem veröffentlichten VGB-Standard folgender Hinweis auf Seite 3 erscheinen:

Hinweis zur Behandlung von Änderungsvorschlägen

Änderungsvorschläge können an die E-Mail-Adresse vgb.standard@vgb.org gesendet werden. Zur eindeutigen Zuordnung des Inhalts sollte die Betreffzeile die Kurzbezeichnung des betreffenden Dokuments enthalten.

Eingehende Änderungsvorschläge werden geordnet, d. h. verknüpft mit dem jeweiligen VGB-Dokument in der VGB-Standard-Datenbank abgelegt. Mit der systematischen Sammlung und Registrierung aller Revisionsvorschläge an einer zentralen Stelle der VGB-S-Datenbank wird sichergestellt, dass die Änderungsvorschläge spätestens fünf Jahre nach dem Veröffentlichungsdatum der VGB-S, auch beim Wechsel des zuständigen Referenten oder Gremiums, in der Neuauflage berücksichtigt werden können.

Alle gesammelten Änderungsvorschläge zu VGB-S werden nach Prüfung und Freigabe durch das zuständige Gremium zusätzlich in der VGB CLOSED USER GROUP (CUG) „VGB-S-Revision“ allen interessierten VGB-Mitgliedsunternehmen online zur Ansicht zur Verfügung gestellt. Damit stehen die vorgeschlagenen Änderungen schon vor einer Neuauflage zeitnah zur Verfügung.

Über die schriftliche Fixierung des Änderungsvorschlags in die Neuauflage entscheidet nach eingehender Prüfung und Freigabe nur das zuständige VGB-Gremium.

2 Überführung der VGB-Richtlinien und -Merkblätter in VGB-Standards

2.1 Überführungsprozess

Die Überführung der VGB-Richtlinien und -Merkblätter in VGB-Standards erfolgt im Rahmen eines regulären, im 5-Jahres-Zyklus stattfindenden Revisionsprozesses (s. Kap 2.3). Dokumente, die komplett neu aufgelegt werden (Neuerscheinung), werden grundsätzlich nur noch als VGB-S herausgegeben.

2.2 Kennzeichnungssystem der VGB-Standards

Das mit der ersten Ausgabe eingeführte Kennzeichnungssystem für VGB-Standards mit der Kennzeichenfolge VGB-S-XXX-JJJJ-DE wird mit dieser Ausgabe überführt in die neue Kennzeichnung:

VGB-S-XXX-XX-JJJJ-MM-DE (X=Kennziffer, J= Jahr, M= Monat, DE=Sprache)

Im nachfolgenden Beispiel wird das Kennzeichnungssystem näher erläutert.

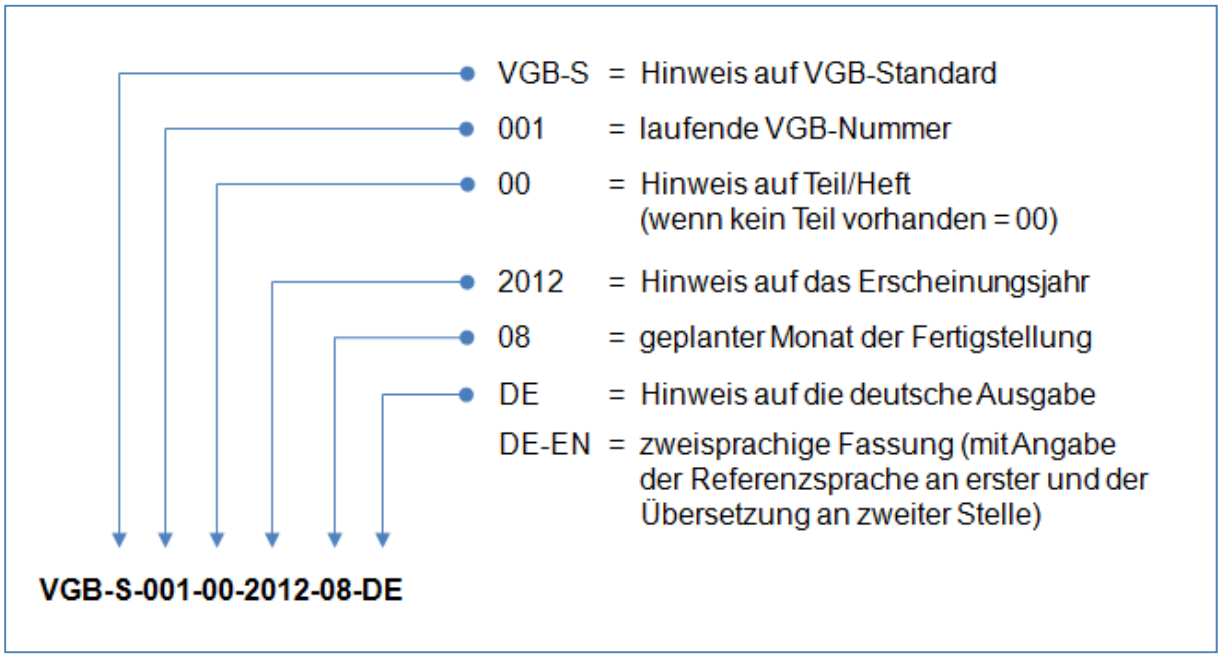


Bild 1: Beispiel für die Kennzeichnung von VGB-Standards

Die Verwendung der Abkürzungen DE bzw. EN für die Kennzeichnung der Sprachfassung, erfolgt in Anlehnung an die in der Europäischen Union verwendeten Abkürzungen gemäß ISO 639-1.

Der im neuen Kennzeichnungssystem enthaltene Hinweis auf das Erscheinungsjahr und den Monat, ist der geplante bzw. eingeschätzte Fertigstellungstermin, an dem das Dokument in der VGB-S Datenbank zum Druck freigegeben werden soll. Eine

Einschätzung des Monats der Fertigstellung (zum Druck) ist erforderlich, da dieser Fertigstellungsmonat in die Kennzeichnung mit einfließt.

Die in eine andere Sprache übersetzte Fassung erhält die gleiche Kennzeichnung wie die Ursprungsversion (z. B. VGB-S-001-00-2012-08-EN), mit Ausnahme der Abkürzung für die Sprache. Somit bleiben die laufende Nummer, Teil Nr., Erscheinungsjahr und insbesondere der Fertigstellungsmonat gleich, um so zu dokumentieren, dass es sich um das inhaltlich gleiche Dokument handelt, auch wenn die übersetzte Fassung zu einem späteren Zeitpunkt erscheint.

Kennzeichnungen für neue VGB-Standards werden unter Zuhilfenahme der VGB-Standard-Datenbank generiert. Kennzeichnungen bestehender VGB-R/M, die in Revision gehen und damit sukzessive zum VGB-Standard werden, erhalten Nummern, die anhand einer Transferliste vordefiniert sind (s. Kapitel 5).

2.3 Aktualisierung der VGB-Standards

Der alle fünf Jahre einzuleitende Prozess zur Überprüfung und Aktualisierung der VGB-S, ist nachfolgend graphisch in der Form eines Flussdiagramms dargestellt (Bild 2). Das als weiterhin gültig identifizierte VGB-Dokument wird dazu in der letzten Fassung zunächst vom zuständigen Referenten elektronisch in der VGB-Standard-Datenbank (VGB-S DB) abgelegt. Dabei wird das letzte Ausgabedatum digital erfasst und das Dokument auf Aktualität vom zuständigen Referenten in Abstimmung mit dem zuständigen Fachgremium geprüft.

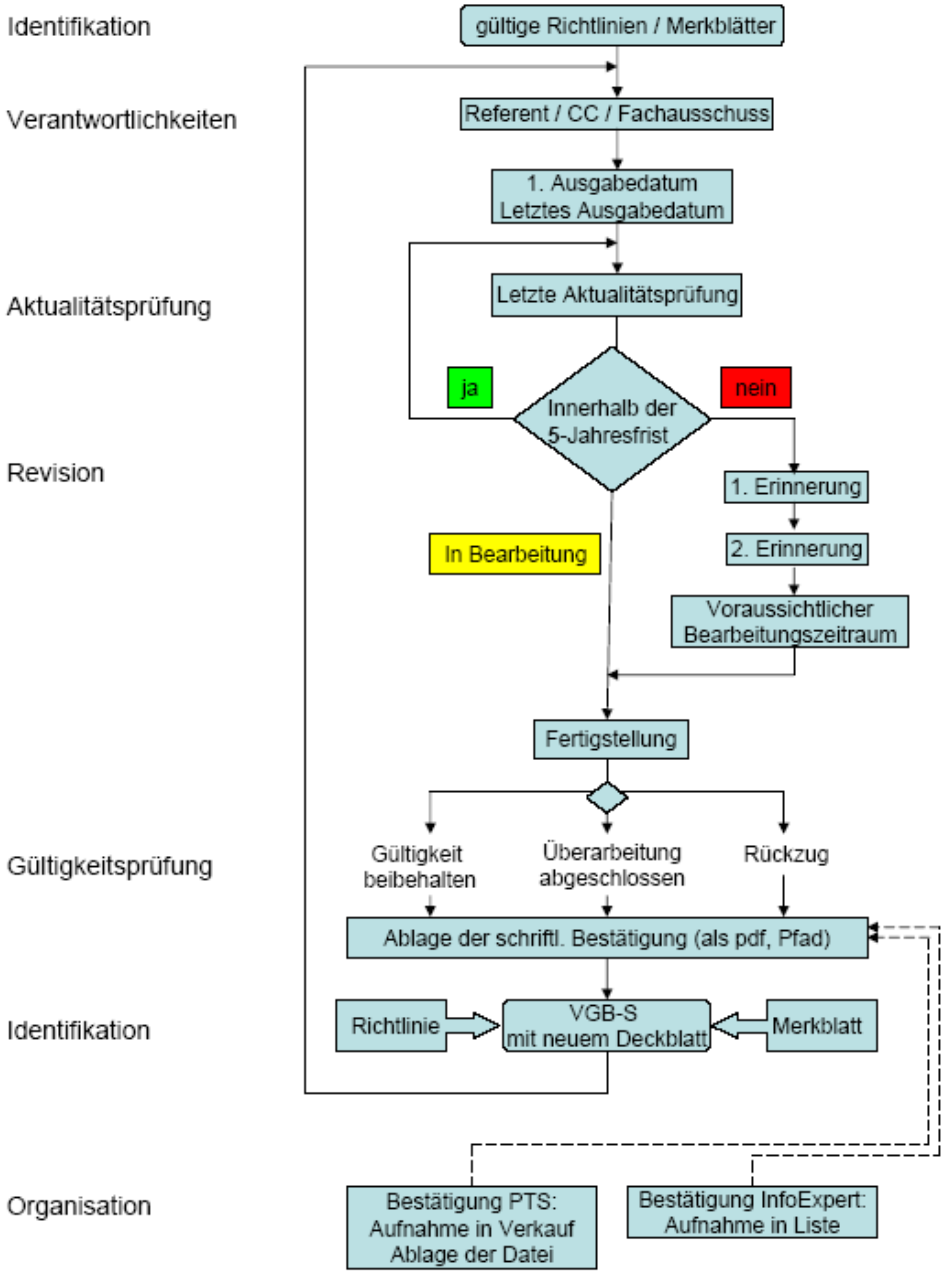


Bild 2: Standardisiertes Revisionsschema im Workflow und Überführung der VGB-R/M in VGB-S

2.4 Aktualitätsprüfung mit Prüfprotokoll

Anhand eines Prüfprotokolls dokumentieren der Vorsitzende des Fachgremiums und der zuständige Referent mindestens alle fünf Jahre die Überprüfung auf Aktualität (siehe Anhang 1 Prüfprotokoll VGB-S). Das vom Vorsitzenden des Fachgremiums und vom Referenten unterzeichnete Prüfprotokoll wird anschließend als pdf-Dokument in der VGB-S DB abgelegt und dient so als Aktualisierungsnachweis für die jeweiligen VGB-S.

Wird eine Überprüfung der VGB-S auf Aktualität nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit durchgeführt, so werden automatisch Erinnerungen von der VGB-S DB (VGB-Workflow unter Lotus-Notes) generiert und per E-Mail an den zuständigen Referen-

ten versendet. Dieser wird damit aufgefordert, den voraussichtlichen Bearbeitungszeitraum in die VGB-S DB einzutragen und dafür Sorge zu tragen, dass der VGB-S überarbeitet wird oder dass die Aktualität der VGB-S anhand des Prüfprotokolls bestätigt wird.

Wird im Rahmen der Aktualitätsprüfung festgestellt, dass das Dokument überarbeitet werden muss, so ist die voraussichtliche Bearbeitungszeit in der VGB-S DB einzutragen. Die Fertigstellung ist anschließend erneut unter Verwendung eines Prüfprotokolls zu dokumentieren.

2.5 Digitale Ablage des Prüfprotokolls

Alle vom Vorsitzenden des zuständigen Gremiums und vom Referenten unterschriebenen Prüfprotokolle werden grundsätzlich in der VGB-S DB abgelegt, um so jederzeit den Status eines VGB-S zu dokumentieren. Für die Überführung aller VGB-R/M etc. in VGB-S wird insgesamt ein Zeitraum von ca. zehn Jahren veranschlagt.

2.6 Rückzug einer VGB-R/M oder eines VGB-Standards

Wird im Rahmen der Aktualitätsprüfung festgestellt, dass der VGB-S keine Gültigkeit mehr besitzt, wird er zurückgezogen. Der Rückzug ist anschließend anhand eines Prüfprotokolls zu dokumentieren und im Medienverzeichnis zu publizieren.

2.7 Erstellung eines neuen VGB-Standards

Vorschläge für die Erstellung eines neuen VGB-S können von jedem VGB-Mitgliedsunternehmen eingereicht werden. Das für die technische Thematik zuständige VGB-Gremium entscheidet dabei über die Umsetzung des Vorschlags in einem VGB-S. Falls zur vorgeschlagenen Thematik kein Fachgremium existiert, ist das zuständige VGB Competence Center zu kontaktieren.

3 Übersetzung der VGB-Standards in andere Sprachen

3.1 Standardsprachen

Alle VGB-Standards erscheinen in der Regel in getrennten Dokumenten in deutscher und englischer Sprache. Bei Bedarf werden VGB-S in einem Dokument zweisprachig verfasst. Die diesbezügliche Festlegung erfolgt durch das zuständige Arbeitsgremium und wird in der Kennzeichnung mit z. B. „DE“ (deutsch) bzw. „EN“ (englisch) dargestellt. Bei zweisprachigen Fassungen erfolgt die Kurzbezeichnung des VGB-S unter Angabe beider Sprachen mit der Referenzsprache an erster und der Übersetzungssprache an zweiter Stelle z. B. „DE-EN“.

Thematisch länderbezogene VGB-S können auch einsprachig abgefasst werden. Die Herausgabe in deutscher und englischer Sprache fördert das Ziel der weitergehenden Europäisierung des VGB PowerTech e.V.. Die Zielsetzungen wurden im Informations-Package vom 13. Oktober 2008 von der VGB-Geschäftsführung definiert. Von den VGB-Mitgliedsunternehmen wurde der Veröffentlichung der VGB-Regelwerke in deutscher und englischer Sprache eine hohe Priorität eingeräumt.

Die Erstellung der VGB-S in englischer Sprache kann durch die Gremien erfolgen, die die VGB-S erstellen oder durch ein externes Übersetzungsbüro. Die Vorgehensweise wird vom zuständigen Gremium in Abstimmung mit dem zuständigen Referenten festgelegt. Die maßgebliche Fassung ist immer diejenige, in der der VGB-S erstellt wurde. Dies ist im Vorwort auszuweisen. Bei Auslegungsproblemen der VGB-Standards durch Übersetzungen von einer Referenzsprache in eine Fremdsprache (z. B. Übersetzung vom Deutschen ins Englische) gilt im Zweifel die Ursprungsversion.

3.2 Beauftragung von Übersetzungsbüros

Werden Übersetzungsbüros beauftragt, so sind vor der Auftragsvergabe mindestens drei Angebote einzuholen. Der Auftrag ist unter Bewertung der zu erwartenden Übersetzungsqualität an den wirtschaftlichsten Anbieter zu vergeben. Der Aufwand für zu erwartende Nacharbeiten ist dabei zu berücksichtigen.

Wird ein nachweisbar bewährtes Übersetzungsbüro beauftragt (Übersetzungsbüro, das schon verschiedene Arbeiten für VGB erfolgreich durchgeführt hat), so reicht es aus, vor der Vergabe lediglich ein Angebot von diesem einzuholen und das Angebot hinsichtlich einer qualitativen und wirtschaftlichen Übersetzung zu vergleichen.

Eine Kopie des Kostenvoranschlags ist umgehend an die Buchhaltung der VGB-PTS zu senden. Die Kosten für Übersetzungsarbeiten der VGB-S werden von der VGB-PTS getragen.

In dem vom zuständigen Referenten zu erstellenden Auftragsschreiben bezüglich des Kostenvoranschlags, sind die zu übersetzenden Dokumente im Einzelnen aufzulisten. Dabei ist darauf zu achten, dass der Preis für die Übersetzungsarbeiten durch einen Bestellwert fixiert wird.

3.3 Übersetzung einer VGB-S in weitere Sprachen

Sollte von einzelnen VGB-Mitgliedsunternehmen eine Übersetzung der VGB-S in eine weitere Sprache neben Englisch und Deutsch gewünscht werden, so ist das interessierte Unternehmen an den Übersetzungskosten zu beteiligen. Die Details dazu sind mit dem Leiter der kaufmännischen Abteilung abzustimmen.

4 Qualitätssicherung der VGB-Standards

4.1 Qualitätssicherung durch die Autoren

Die fachliche Qualität der deutschen und englischsprachigen VGB-S ist generell vom zuständigen Referenten und dem/den entsprechenden Gremium/Gremien sicherzustellen. Die Qualitätssicherung von VGB-S, die in weiteren Sprachen erstellt werden, wird vom zuständigen Referenten in Abstimmung mit dem Unternehmen, welches die Übersetzung in die weitere Sprache (Muttersprache des Unternehmens) initiiert hat, vorgenommen. In dem Dokument ist folgender Vermerk, an geeigneter Stelle – wie beispielsweise im Vorwort – sinngemäß aufzunehmen:

Die Übersetzung dieses VGB-S in die XXX Sprache wurde auf Wunsch von (Unternehmensname) durchgeführt. Die sachliche Richtigkeit wurde von (Unternehmensname) überprüft und bestätigt. Im Zweifelsfall ist auf den VGB-S in der deutschen bzw. englischen Sprache zurückzugreifen.

Die Verkaufsfreigabe aller VGB-S wird nach der abschließenden Prüfung aller Dokumente im VGB-Workflow dokumentiert.

4.2 Qualitätsprüfung durch die VGB-PTS

Die Manuskriptqualität wird gemäß der geltenden Formatvorgaben vor dem Druck und dem Verkauf der Dokumente abschließend von einem Manuskriptprüfer/Lektor der VGB-PTS geprüft.

Dazu wird der VGB-PTS das zu prüfende Dokument in digitaler Form – formatiert im Änderungsmodus – zur Verfügung gestellt. Das von der VGB-PTS digital korrigierte Dokument wird anschließend mit den farblich markierten Änderungsvorschlägen an das zuständige Gremium zur abschließenden Prüfung zurück gesendet. Auf Papierausdrucke sollte in diesem Prozess weitgehend verzichtet werden.

Erst nach der Freigabe durch das zuständige Gremium erfolgt die Freigabe zur Veröffentlichung. Die Freigabe wird im VGB-Workflow dokumentiert.

5 VGB-Standard Datenbank

5.1 VGB-Workflow

Die VGB-Standard Datenbank (VGB-S DB) wurde in einen VGB-Workflow eingebunden, der allen VGB-Mitarbeitern in der Lotus Notes Anwendung zur Verfügung steht. Der VGB-Workflow ermöglicht auch beim Wechsel der zuständigen Referenten und Gremien den vorgesehenen kontinuierlichen Überarbeitungsprozess der VGB-S automatisch zu initiieren, die Vorgehensweise der Überarbeitung klar zu dokumentieren und damit die Qualität der VGB-Standards zu garantieren.

5.2 Einstellen von Originaldokumenten in die VGB-Standard Datenbank

Um Originaldokumente (VGB-Standards, usw.) in die Datenbank zu laden, ist zunächst von der VGB-IT der Zugang zur VGB-Standard Datenbank (Datenbankkachel) auf dem Rechner einzurichten.

Alle Originaldokumente der VGB-Standards sind vom/von der zuständigen Referenten/Assistentin in der VGB-S DB abzulegen. Aufbauend auf die Originaldokumente werden alle VGB-Richtlinien und -Merkblätter – wie bereits beschrieben – sukzessive in VGB-S überführt und systematisch aktualisiert. Beim Hochladen der Dokumente ist darauf zu achten, dass VGB-Richtlinien und Merkblätter in eine andere Archiv-Datei abgelegt werden als neu erstellte VGB-Standards.

Nach dem Öffnen der VGB-S DB erscheint folgendes Eingabe- und Informationsfenster:

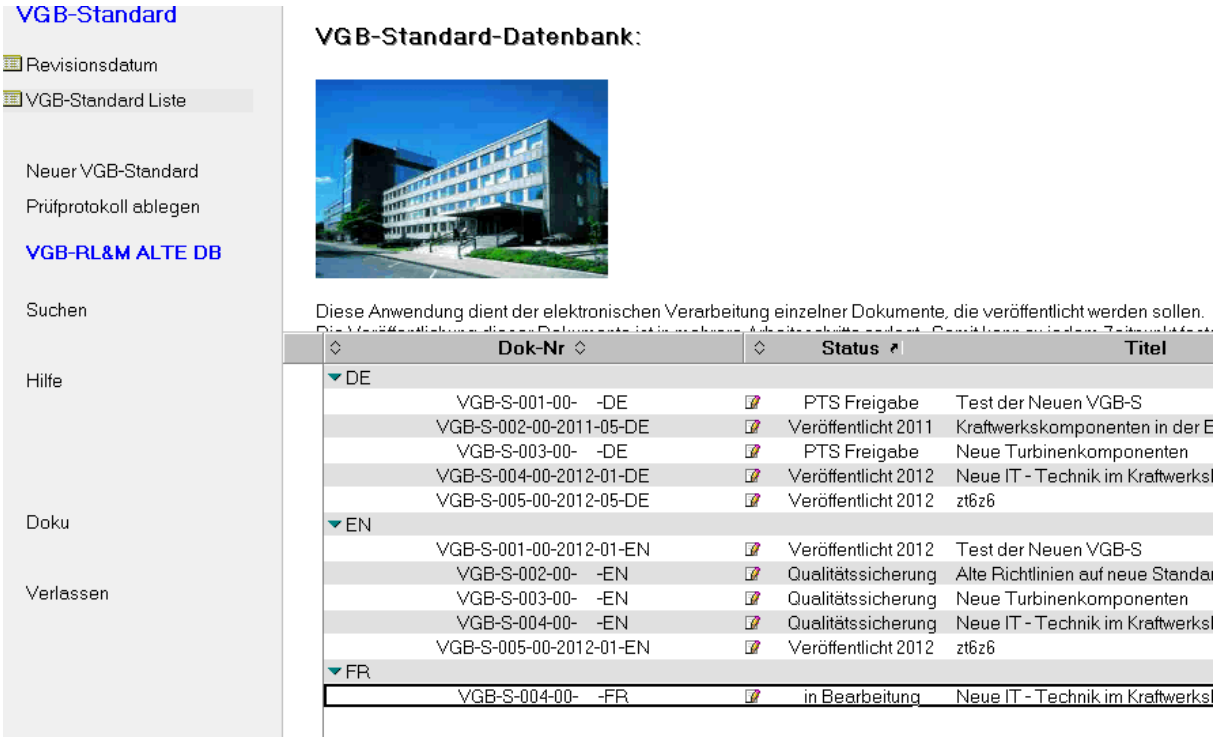


Bild 3: VGB-S DB Eingabe und Informationsfenster

Auf der linken Seite des Fensters können folgende Funktionen durch Anklicken der jeweiligen Bezeichnungen aktiviert werden:

- Revisionsdatum (s. Kapitel 5.3)
- VGB-Standard Liste (s. Kapitel 5.4)
- Neuer VGB-Standard (s. Kapitel 5.5)
- Prüfprotokoll ablegen (s. Kapitel 5.6)
- VGB-Richtlinie & Merkblatt alte DB (s. Kapitel 5.7)
- Suchen (s. Kapitel 5.8)
- Hilfe (s. Kapitel 5.8)
- Doku (s. Kapitel 5.8)
- Verlassen (s. Kapitel 5.8)

Die Funktionen werden im Folgenden erläutert.

5.3 Revisionsdatum

Bei Auswahl der Funktion Revisionsdatum öffnet sich ein Fenster, das die Revisionsdaten der in der VGB-Standard Datenbank eingestellten VGB-S anzeigt.

5.4 VGB-Standard-Liste

Durch Anklicken des Eintrags VGB-Standard-Liste wird im Fenster rechts unten die Liste der in der VGB-S DB eingestellten VGB-Standards angezeigt. Die zugehörigen Informationen zu einem dort abgelegten VGB-S werden wie gewohnt durch Anklicken des VGB-S Dokuments und anschließend durch Anklicken der gewünschten Information abgerufen. Die Originaldokumente der bisherigen VGB-Richtlinien und Merkblätter (VGB-R/M) sind hier nicht abgelegt. Auf das Archiv der VGB-R/M kann durch Anklicken des Eintrags „VGB-Richtlinien DB (alte DB)“ zugegriffen werden.

5.5 Neuen VGB-Standard anlegen

Durch Anklicken der Schaltfläche „Neuer VGB-Standard“ wird das folgende Eingabefenster geöffnet:

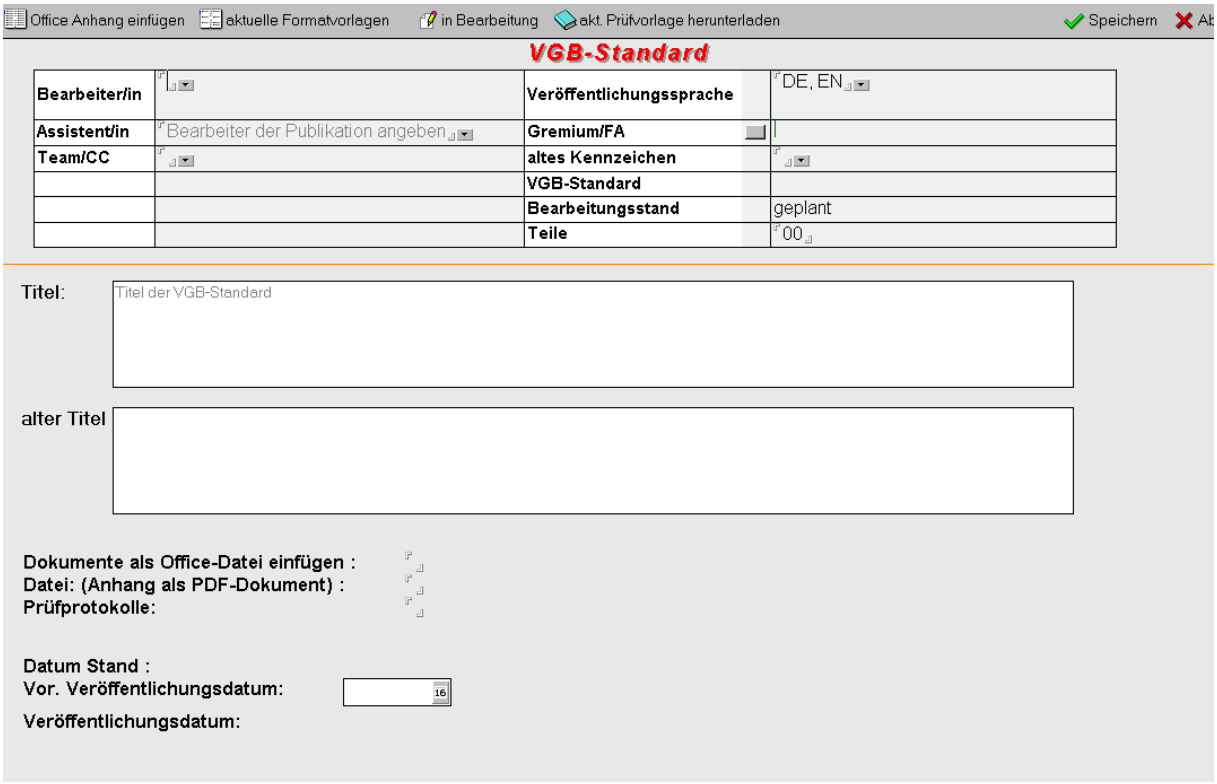


Bild 4: VGB-S DB Eingabe und Informationsfenster B

In dieses Fenster werden alle Informationen zur Erstellung eines neuen VGB-Standards eingetragen.

Tabelle 1: Beschreibung der Eingabeoptionen

Eingabeoptionen	Beschreibung
Bearbeiter/in	Name des Referenten, der für dieses Dokument zuständig ist. Der Name sollte vorzugsweise über das Auswahlfeld eingetragen werden, um so Schreibfehler zu vermeiden, die bei dem hier automatisch initiierten Prozess zur Rechtevergabe später zu Problemen führen könnten.
Assistent/in	Name der Assistentin, die das Dokument gemeinsam mit dem zuständigen Referenten bearbeitet. Der Name sollte hier ebenfalls vorzugsweise über das Auswahlfeld eingetragen werden.
Team/CC	Angabe der Abteilungsbezeichnung.
Veröffentlichungs-sprache	Auswahl der Sprachen, in der das Dokument erstellt bzw. übersetzt werden soll. Vorgaben sind: deutsch, englisch, französisch.
Gremium	Eintrag des Namens des zuständigen Gremiums. Hier sind die Bezeichnungen aus dem VGB-Organigramm zu verwenden.
altes Kennzeichen	Hier wird das Kennzeichen des alten Dokuments (z.B. alte Richtli-

Eingabeoptionen	Beschreibung
	nienbezeichnung wie VGB-R 301 H - falls vorhanden) eingetragen
VGB-Standard	siehe unten
Bearbeitungsstand	siehe unten
Titel	neuer Titel in Klartext
alter Titel	alter Titel in Klartext
Voraussichtliches Veröffentlichungsdatum	Hier wird das voraussichtliche Veröffentlichungsdatum eingetragen. Dieser Eintrag dient dazu jederzeit abzufragen, in welchem Bearbeitungsstatus sich das in der Revision befindliche Dokument befindet.

Des Weiteren stehen zwei Felder zur Verfügung, in denen Dateien übergeben werden. In das obere erste Feld mit der Bezeichnung „Dokumente als Office-Datei einfügen“ sind alle Office Dateien einzustellen, die für die spätere Bearbeitung des Dokuments benötigt werden.

In dem zweiten Feld mit der Bezeichnung „Datei: (Anhang als pdf-Dokument)“ sind nur fertiggestellte Dokumente im pdf-Format einzustellen. Diese pdf-Dateien bilden die Grundlage für den späteren Druck der Dokumente.

Wichtig: Vor dem Hochladen der Dokumente ist darauf zu achten, dass die Dateibezeichnungen der Dokumente mit einem Revisionsvermerk (siehe unten), aus dem der letzte Bearbeitungsstand hervorgeht, versehen werden. Aus der Dateibezeichnung ist damit leicht zu entnehmen, um welches Dokument es sich handelt. Es wird empfohlen, die während des fortlaufenden Überarbeitungsprozesses erstellten Versionen (Korrekturversionen) mit dem Datum des Revisionsstandes in der VGB-S DB abzulegen. So kann jederzeit nachvollzogen werden, in welchem Überarbeitungsstand sich der VGB-Standard befindet. Die hier vorgegebene Übereinkunft für die Dateibezeichnung führt automatisch dazu, dass die Dokumente gemäß ihres Revisionsstandes abgelegt werden und das aktuellste Dokument damit eindeutig identifiziert werden kann.

5.5.1 Vergabe von Dateinamen im Revisionsprozess

Neue VGB-Standards sind im Revisionsprozess mit Dateinamen und Hinweisen auf den Revisionsstand wie folgt zu benennen:

Beispiel:

Das Dokument VGB-S-001-00-2012-08-DE ist im Revisionsprozess **als Datei** mit Angabe des Bearbeitungsstands wie z. B.

VGB-S-001-00-2012-08-DE-**Version-2012-08-20.docx**

zu kennzeichnen. Die Endung „Version-2012-08-20“ weist dabei aus, dass es sich bei dem Dokument um den Bearbeitungsstand am 20.08.2012 handelt.

Weiteres Beispiel für Anhänge zu einem Dokument:

Für Bilder, die in einen VGB-S eingefügt werden, sollte im Entwurfsstadium (wenn die Bilder noch nicht im Gesamtdokument eingefügt wurden) ebenfalls die o. g. Kon-

vention zur Benennung der Dateien verwendet werden, um so die im Entwurfsstadium oft vorliegenden Varianten eindeutig zu kennzeichnen, z. B:

VGB-S-001-00-2012-08-DE-**Bild1-Version-2012-08-20.docx**

5.5.2 Vergabe von Dateinamen der Endfassung

Sobald der fertiggestellte VGB-Standard **als Endfassung** in die VGB-Standard Datenbank eingestellt wird, kann das Versionsdatum entfallen und das Dokument erhält die Dateibezeichnung:

VGB-S-001-00-2012-08-DE-final.docx

Falls der VGB-S nur im pdf-Format vorhanden ist bzw. in die Datenbank aufgenommen werden soll, ist dieses Format einzufügen. Dazu wird zunächst der Positionsanzeiger an die bevorzugte Stelle gesetzt und anschließend in der oberen linken Ecke des Eingabefensters auf die Funktionsschaltfläche „Anhang einfügen“ geklickt (die Dokumente werden also wie bei dem Versenden von Dokumenten in einer Lotus-Notes E-Mail eingefügt).

Hinweis: Nachdem alle Einträge vorgenommen wurden, müssen die Eintragungen gespeichert werden. Dazu bitte im Eingabefenster auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“ klicken.

5.6 Prüfprotokoll ablegen

In regelmäßigen Abständen soll überprüft werden, ob ein VGB-Standard noch aktuell ist. Diese Prüfung wird dann mit Hilfe eines Prüfprotokolls dokumentiert.

Wählen Sie den VGB-S aus, zu dem ein Prüfprotokoll eingestellt werden soll.

Mit Hilfe der Funktionsschaltfläche "Prüfprotokoll einstellen" wird das Protokoll in der Datenbank hinterlegt.

Das zu diesem VGB-Standard zugehörige Prüfprotokoll ist mit der Klartextbezeichnung der Datei

VGB-S-001-00-2012-08-DE-**Prüfprotokoll-Version-2012-08-20.docx**

abzulegen.

Wird anhand der VGB-Standard Datenbank festgestellt, dass eine Überarbeitung des veröffentlichten VGB-S notwendig ist, so kann mit der Funktionsschaltfläche "Überarbeitung geplant" ein neuer Standard auf Basis des bestehenden Standards erstellt werden.

5.7 Alte Datenbank der VGB-Richtlinien und -Merkblätter

Auf das Archiv der alten VGB-Richtlinien und -Merkblätter kann durch Anklicken des Eintrags „VGB-RL&M ALTE DB“ zugegriffen werden.

5.8 Schaltflächen Suchen, Hilfe, Doku, Verlassen

Suchen	ermöglicht die Dokumentsuche innerhalb der VGB-Standard Liste
Hilfe	aktuell zur Verfügung stehende Funktionen der VGB-Standard Datenbank sind im Hilfe-Menü abrufbar.
Doku	Listet sämtliche Änderungsvorgänge am Dokument auf unter Angabe von Datum, Uhrzeit und Erstellername.
Verlassen	Schließt die VGB-Standard Datenbank

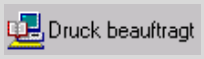
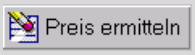
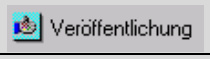
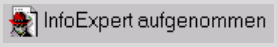
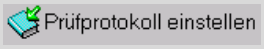
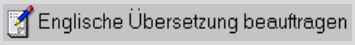
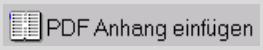
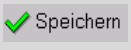
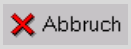
5.9 Schaltflächen im VGB-Workflow

Durch Anklicken der Funktionsschaltfläche „Hilfe“ in der Hauptansicht erhalten Sie Erläuterungen zum Aufbau der Datenbank und zur Durchführung verschiedener Aktionen sowie Hinweise zu einzelnen Arbeitsschritten.

Nachfolgend dargestellte Schaltflächen stehen im Workflow zur Verfügung:

Tabelle 2: Schaltflächen Workflow

Schaltflächen	**Erklärung**	**Zuständig**
Neuer VGB Standard	Die Veröffentlichung eines neuen VGB-Standards ist geplant	Referent
in Bearbeitung	Es wird mit der Bearbeitung des zu veröffentlichenden Dokumentes begonnen	Referent
PTS Qualitätssicherung	Korrekturphase (keine inhaltliche Prüfung)	PTS Lektorat
Office Dokumente fehlerfrei	Office-Datei ist fehlerfrei	PTS Redaktion
Office Dokumente fehlerhaft	Korrekturen müssen in der Office-Datei ausgeführt werden	PTS Redaktion
PDF erstellt	Die Office-Version wird in eine PDF umgewandelt	Referent/ Assistentin
PDF Dokumente fehlerfrei	Technische Prüfung ok	PTS Produktion
PDF Dokumente fehlerhaft	Technische Prüfung hat Fehler ergeben - zurück an Referent	PTS Produktion
Musterdruck beauftragen	Es wird ein Musterdruck veranlasst	PTS Produktion
Musterdruck an Referent	Der Referent muss prüfen, ob noch Änderungen (keine inhaltlichen) durchgeführt werden müssen	PTS Produktion
Musterdruck fehlerfrei	Der Referent erteilt die Druckfreigabe	Referent
Musterdruck fehlerhaft	Keine Druckfreigabe durch den Referenten	Referent

Schaltflächen	Erklärung	Zuständig
	Es wird die zu veröffentlichende Auflage bestellt	PTS Produktion
	Der Verkaufspreis wird bestimmt	Kaufmann-rol
	Die Auflage ist angeliefert worden	Redaktion-rol
	Die Veröffentlichung wurde in InfoExpert aufgenommen	InfoExpert
	Eine Überarbeitung ist geplant. Es entsteht ein neuer Datensatz, der teilweise die alten Einträge übernimmt	Referent
	Spätestens alle fünf Jahre Überprüfung wegen neuer Version	Referent
	Die englische Version soll durch ein externes Übersetzungsbüro erstellt werden	Referent
	Die französische Version soll durch ein externes Übersetzungsbüro erstellt werden	Referent
	Office-Dokumente können angehangen werden	
	PDF-Dokumente können angehangen werden	
	zwischenspeichern	
	letzte Änderungen verwerfen	

Die Schaltflächen ändern sich je nach Bearbeitungsstand. Der Bearbeitungsstatus eines im Datenbank-Workflow befindlichen Dokuments wird mit nachfolgenden Statusmeldungen angezeigt:

Tabelle 3: Mögliche Statusmeldungen

Bearbeitungsstand	Erklärung	erteilt durch
geplant	wird automatisch gesetzt	Ersteller
in Bearbeitung	Bearbeitung des Dokuments wurde begonnen	Referent
Qualitätssicherung	redigieren der Office-Dokumente	PTS Redaktion **
PTS Freigabe	korrigiertes Office-Dokument kann in ein pdf-Dokument umgewandelt werden	Referent
PDF Prüfung	Prüfung des pdf-Dokuments auf Druckfähigkeit	PTS Produktion *

Bearbeitungsstand	Erklärung	erteilt durch
Musterdruck beauftragen	Testdruck der pdf-Datei	PTS Produktion *
Musterdruck in Arbeit	Druckerei wurde beauftragt	PTS Produktion *
Musterdruck an Referent	Testdruck zur Prüfung an Referent	PTS Produktion *
Druck ist freigegeben	Es wurden keine Fehler mehr gefunden, das Dokument ist damit freigegeben	Referent
Preisfestellung	Festlegung des Preises für das Dokument bzw. für die VGB-S	Leiter KVO ***
Auflage beauftragt	VGB-S wird gedruckt	PTS Produktion *
Veröffentlicht	VGB-S kann verkauft werden	PTS Produktion *

*** Lübke/Mehl ** Wesselmann * Scharpey/Reinold

5.10 Vergabe des neuen Kennzeichens

Neue VGB-Standards erhalten beim Einstellen in die Datenbank eine automatisch generierte Nummer. Bestehende VGB-R/M, die in Revision gehen, erhalten eine VGB-S Nummer anhand einer vordefinierten Transferliste, die in der Datenbank hinterlegt ist. Die Transferliste enthält nachfolgende Informationen zu bestehenden VGB-Richtlinien-, Merkblättern- und Standards:

Tabelle 4: Inhaltsbeschreibung Transferliste

NEUE VGB-S Nr.	Die neue Nummer des VGB-Standards wird in der Transferliste der alten VGB-R/M Bezeichnung zugeordnet.
ALTE VGB-S Nr.	Im Zeitraum zwischen 08/2011 und 07/2012 entstandene VGB-S Nummern, gemäß der herausgegebenen Regelungen von 08/2011 bzw. 02/2012.
ALTE R/M	Die alte Nummer der VGB-Richtlinien und -Merkblätter
Titel	Genaue Bezeichnung des Titels
Letzte Publikation	Jahresangabe der letzten Publikation (falls vorhanden)
Referent	Zuständige Person
CC	Zuständiges Competence Center
Fachausschuss/Gremium	Ggf. Angabe des Fachausschusses/Gremiums/Arbeitskreises (falls vorhanden)

Die Transferliste wird regelmäßig aktualisiert und befindet sich in der VGB-Standard Datenbank im Dokumentenanhang des Standards VGB-S-001-00-2012-08-DE. Nachfolgend ist ein Auszug aus der Transferliste abgebildet.

Transferliste

grün = veröffentlicht nach 08/2011; rot = Überschneidung R/M, daher neue Nummer notwendig

NEUE VGB-S Nr. ab 08/2012 bei Revision der R/M	ALTE VGB-S Nr. entstanden im Zeitraum von 08/2011 bis 07/2012	ALTE R/M			Titel	Letzte Publi-kation	Referent	CC	Fachausschuss / Gremium
VGB-S-014-00-[]-MM-EN	VGB-S-014-2011-EN	M	420	e	Merkblatt für Bauart, Betrieb und Wartung von Rauchgasentstickungsanlagen (DeNOx) (engl. Titel noch offen)		Wecker	CC4	AK Abgasreinigung
VGB-S-015-00-[]-MM-DE	VGB-S-015-2011-DE	M	419		Merkblatt für Bauart, Betrieb und Wartung von Rauchgasentschwefelungsanlagen	2009	Wecker	CC4	AK Abgasreinigung
VGB-S-015-00-[]-MM-EN	VGB-S-015-2011-EN	M	419	e	VGB-Standard for type operation and maintenance of flue gas desulphurisation (FGD)	2011	Wecker	CC4	AK Abgasreinigung
VGB-S-016-00-2012-MM-DE		R	175		IT-Sicherheit fü Erzeugungsanlagen	2006	Kaiser	CC2	AK Betriebsführ. u. Infosyst.
VGB-S-016-00-2012-MM-EN		R	175	e	IT-Security for Power Plants	2006	Kaiser	CC2	AK Betriebsführ. u. Infosyst.
VGB-S-023-00-2012-MM-DE			NN		Sichere Zusammenarbeit / Auftragnehmer und Auftraggeber in der Energiewirtschaft		Puch	CC4	TA Arbeitssicherheit u.
VGB-S-023-00-2012-MM-EN			NN		Sichere Zusammenarbeit / Auftragnehmer und Auftraggeber in der Energiewirtschaft (engl. Titel o. A.)		Puch	CC4	
VGB-S-025-00-2012-MM-DE		R	162		Elektrischer Blockschutz		Kaiser	CC2	AK Elektrische Maschinen u.
VGB-S-025-00-2012-MM-EN		R	162		Elektrischer Blockschutz (engl. Titel o. A.)		Kaiser	CC2	
VGB-S-026-00-2012-MM-DE			NN		Bautechnik bei Kernkraftwerken		Lenz	CC2	Bautechnik bei KKW
VGB-S-026-00-2012-MM-EN			NN		Bautechnik bei Kernkraftwerken (engl. Titel o. A.)		Lenz	CC2	
VGB-S-027-00-2012-MM-DE			NN		Maßnahmen zum Fachkundeerhalt für das verantwortliche Personal und das verantwortliche Schichtpersonal		Otte	CC1	AK Kerntechnische Ausbildung
VGB-S-028-00-2012-MM-DE			NN		Lernzielkontrollen		Otte	CC1	AK Kerntechnische Ausbildung
VGB-S-029-00-[]-MM-DE	VGB-S-029-T-00-2012-01-DE	M	133		Instandhaltungsgerechte Dokumentation	2012	Grimm.	CC2	FA Instandhaltungs-management
VGB-S-030-00-2012-MM-DE			NN		Reinigung der Ölsysteme von Gas- und Dampfturbinenanlagen	neu	Richter	CC2	
VGB-S-031-00-2012-MM-DE		TRD	601	Bl. 1-3	Betrieb von Dampfkesselanlagen. Anforderungen an den Betreiber für den Betrieb von Dampfkesselanlagen der Kategorie III (ab 1000 bar/Liter) und IV.		Hartwig	CC2	FA Dampferzeugeranl.
VGB-S-032-00-2012-MM-DE			NN		Kennzahlen und Checklisten zur Strukturierung und Optimierung der Prozesse in der Instandhaltung	2012	Grimm.	CC2	FA Instandhaltungs-management
VGB-S-033-00-2012-MM-DE			NN		Qualitätssicherung bei der Fertigung von Generatoren	2012	Kaiser	CC2	
VGB-S-101-00-[]-MM-DE		R	101	H	Richtlinie für die Bestellung von Hochleistungsdampfkesseln	2005	Stolzenb.	CC2	
VGB-S-101-00-[]-MM-EN		R	101	e	Guideline for Ordering High-Capacity Steam Boilers	2006	Stolzenb.	CC2	
VGB-S-102-00-[]-MM-DE		R	102	H	Bestellung von Ventilatoren für Wärmekraftwerke	1993	Richter	CC2	FA Ventilatoren (veraltet)
VGB-S-103-00-[]-MM-DE		R	103	M	Richtl. für Überwachungs-, Begrenzungs- und Schutzeinricht. an Dampfturbinenanl.	1998	Richter	CC2	FA Maschinen / AK Dampfturbinen
VGB-S-103-00-[]-MM-EN		R	103	e	Guideline for monitoring, limiting and protection devices on steam turbine plants	2006	Richter	CC2	FA Maschinen / AK Dampfturbinen
VGB-S-104-00-[]-MM-DE		R	104	O	Online-Leitfaden zur Umsetzung der Betriebssicherheitsverordnung in Kraftwerken Einzelplatzlizenz und Update	2007	Bauma.	CC2	Kern AG BetrSichV
VGB-S-105-00-[]-MM-DE		R	105	M	Das thermische Verhalten von Dampfturbinen	2. Ausg. 1990	Richter	CC2	FA Maschinen / AK Dampfturbinen
VGB-S-105-00-[]-MM-EN		R	105	M e	Thermal Behaviour of Steam Turbines	1990	Richter	CC2	FA Maschinen / AK Dampfturbinen
VGB-S-106-00-[]-MM-DE		R	106	L	Rohre für Kondensatoren und andere Wärmetauscher - Teil A „Kupferlegierungen"	2010	Richter	CC2	in Zusammenarbeit mit VDMA
VGB-S-106-00-[]-MM-EN		R	106	L e	(Part A Copper Alloys)	1998	Richter	CC2	in Zusammenarbeit mit VDMA
VGB-S-107-00-[]-MM-DE		R	107	L	Bestellung und Ausführung von Armaturen in Wärmekraftwerken	1998	Stolzenb.	CC2	AK Rohrleitungsanl. Armaturen und
VGB-S-107-00-[]-MM-EN		R	107	L e	Ordering and Designing of fittings in thermal power plants	2006	Stolzenb.	CC2	AK Rohrleitungsanl. Armaturen und
VGB-S-108-00-[]-MM-DE		R	108		Brandschutz im Kraftwerk *(enthält R 128 und M 112)	2009	Schirmer	CC2	TA Brandschutz
VGB-S-108-00-[]-MM-EN		R	108	e	Fire Protection in Power Plants	1978		CC2	

VGB-S Transferliste, Stand: 17.08.2012, erstellt durch: KP

Seite 2

Bild 5: Beispiel der in der VGB-Standard Datenbank hinterlegten Transferliste zur Überführung bestehender R/M in das VGB-S Kennzeichnungssystem

6 Formatvorgaben für VGB-Standards

6.1 DIN-A4-Format

Alle VGB-Standards erscheinen vorzugsweise im DIN-A4-Format. VGB-S werden doppelseitig in der Standardschrift Arial 12 mit einfachem Zeilenabstand erstellt und gedruckt.

Bei Bedarf können VGB-S auch zweisprachig in einem Dokument ausgeführt werden. Die Formatierung der zweisprachigen Ausführung (z. B. deutsch/englisch) wird vom zuständigen Gremium festgelegt.

6.2 Ausführung der vorderen Umschlagseite

Für die vordere Umschlagseite ist die in 2011 neu definierte Corporate Design Seite zu verwenden. Diese Umschlagseite wird von VGB PTS erstellt und ist nicht Gegenstand der VGB-S Word Vorlage. Die Rückseite der vorderen Umschlagseite bleibt unbedruckt.

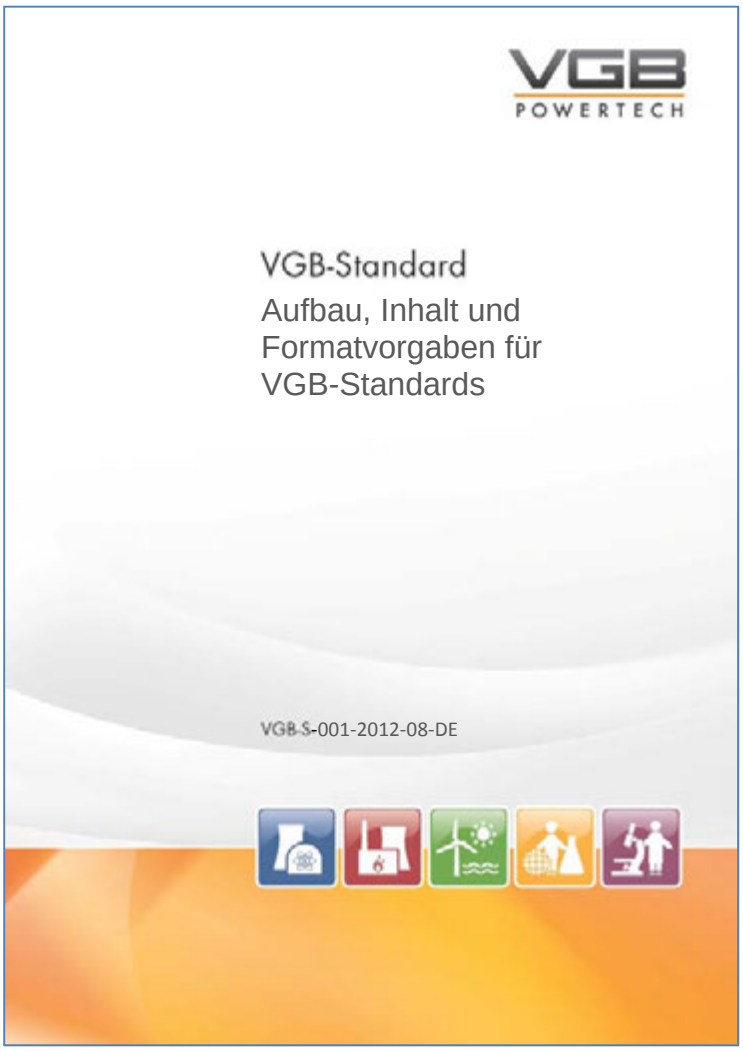


Bild 6: Beispiel für das Layout der vorderen Umschlagseite

6.3 Ausführung der hinteren Umschlagseite

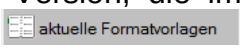
Für die hintere Umschlagseite ist die in 2011 neu definierte Corporate Design Seite zu verwenden. Diese Umschlagseite wird von der Redaktion erstellt und ist nicht Gegenstand der VGB-S Word Vorlage.

Bild 7: Beispiel für das Layout der hinteren Umschlagseite

6.4 Gestaltung der Innenseiten

Für die Gestaltung aller Innseiten mit dem Textverarbeitungsprogramm Word 2007 bis 2010 gibt es eine Word-Dokumentvorlage für neu zu erstellende Dokumente, in der alle Formatvorgaben voreingestellt sind. Sämtliche Formatvorgaben für zu überarbeitende Dokumente können ebenfalls dieser Dokumentvorlage entnommen werden.

6.4.1 Gestaltung Seite 1 und 2

Die Seite 1 des VGB-Standards ist im Format – wie unten im Beispiel angegeben – auszuführen. Für neu zu erstellende Dokumente gibt es hierfür eine Dokumentvorlage in deutscher und englischer Version, die im Hauptmenü der VGB-Datenbank durch anklicken der Schaltfläche 

abgerufen werden kann.

Auf Seite 1 erfolgt der Hinweis auf die Bezeichnung des VGB-S, den Herausgeber, das Ausgabejahr, s. u. und ggf. die Nummer der alten VGB-R/M (z. B. VGB-R XXX).

Hinweis: Titeleintrag – alte und neue Bezeichnung

Neben der neu generierten VGB-S Bezeichnung wird in allen VGB-S auf Seite 1 auch die alte Bezeichnung der VGB-Richtlinie, des VGB-Merkblattes oder die Kurzbezeichnung des Vorgängerdokuments für einen Übergangszeitraum von zehn Jahren mit aufgenommen. Die alte Bezeichnung wird dazu in Klammern direkt unter der neuen Bezeichnung der VGB-S – wie im unteren Beispiel dargestellt – eingetragen.

Seite 2 ist eine Leerseite.

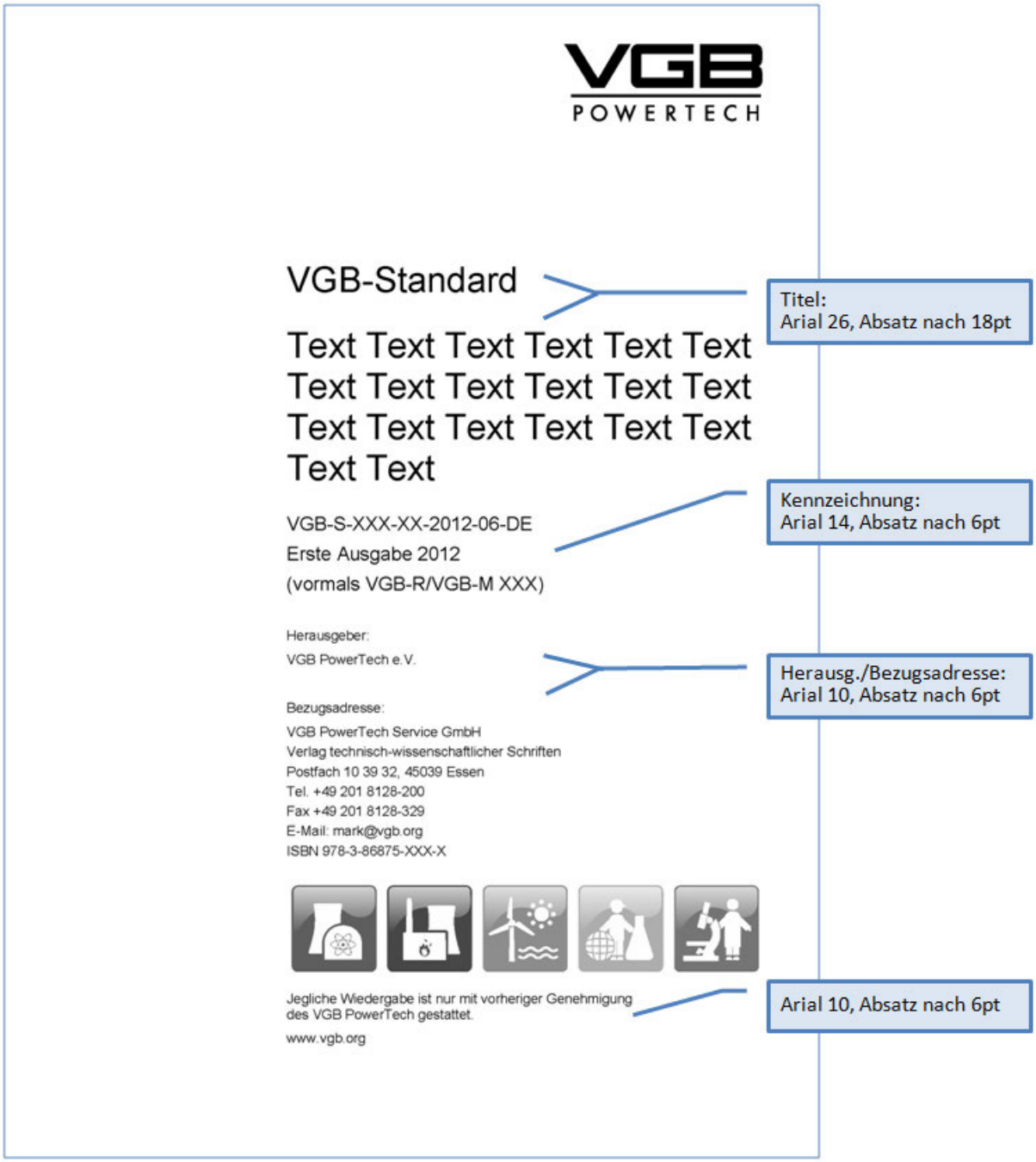


Bild 8: Gestaltung der ersten Innenseite

6.4.2 Gestaltung Seite 3

Auf Seite 3 des VGB-Standards werden Urheberrechtsvermerk und Haftungsausschluss erläutert. Seite 3 ist wie folgt auszuführen.

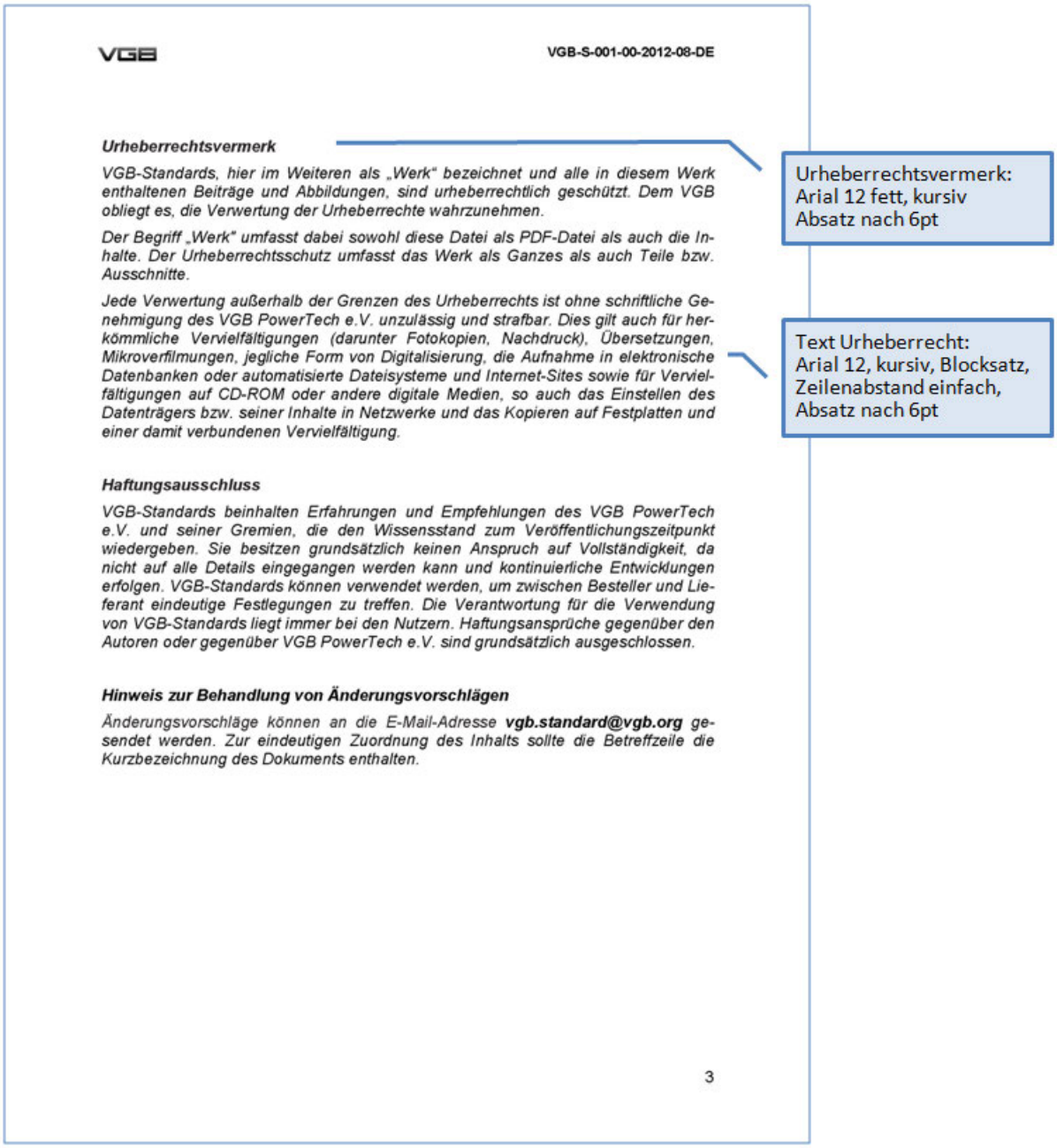


Bild 9: Urheberrechtsvermerk und Haftungsausschluss Seite 3

6.4.3 Gestaltung Seite 4

Auf Seite 4 des VGB-Standards erscheint das Vorwort, indem auf etwa einer DIN-A4 Seite der Sinn und Zweck des vorliegenden VGB-Standards erläutert wird.

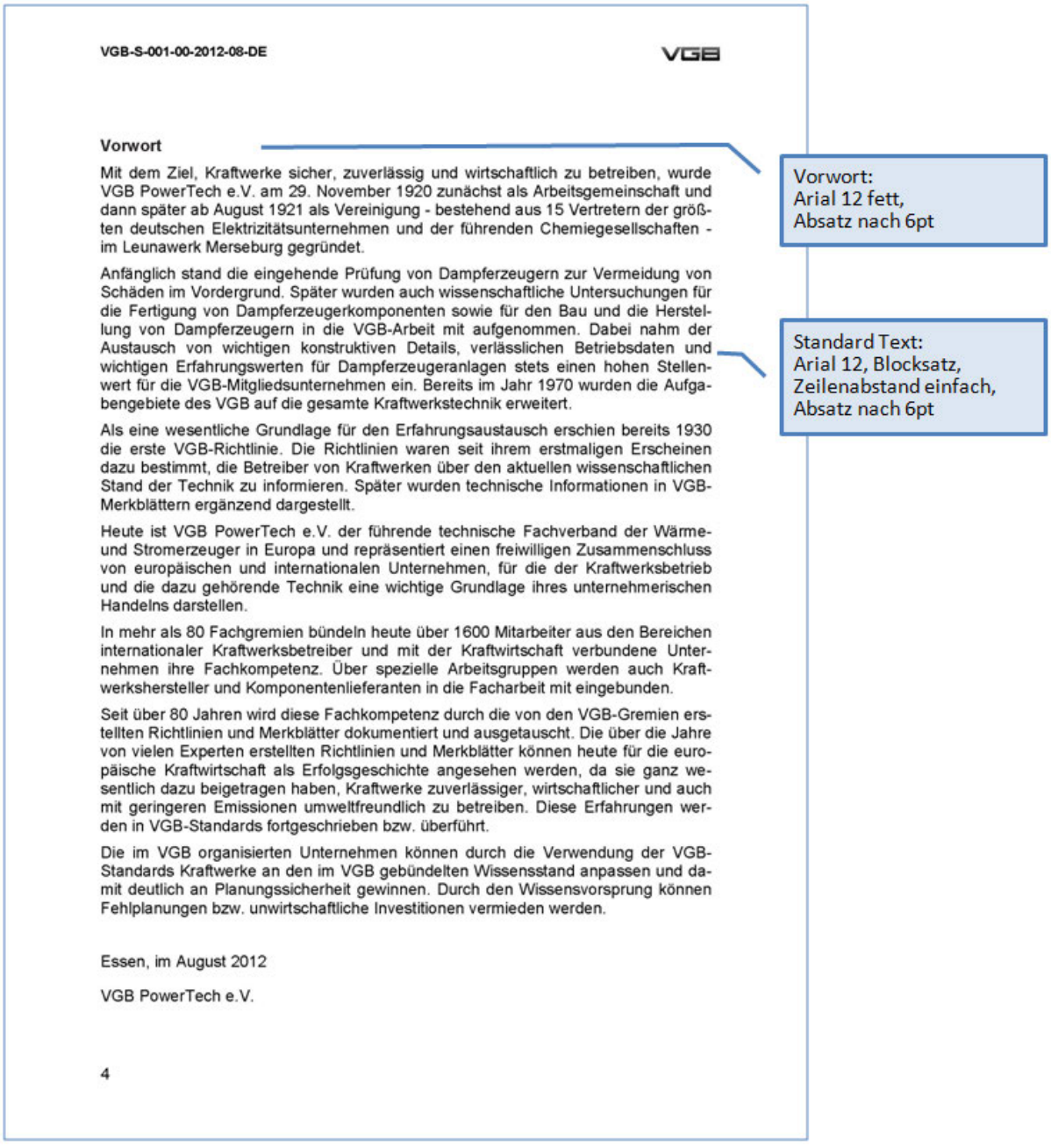


Bild 10: Beispiel – Vorwort Seite 4

6.4.4 Gestaltung Seite 5

Auf Seite 5 sind das Autorenverzeichnis und das zuständige Gremium oder die zuständigen Gremien, die die fachliche Kompetenz für den Inhalt der VGB-S ausweisen, aufzuführen.

Wichtig: Vom zuständigen Referenten ist vor der Aufnahme der Namen in das Autorenverzeichnis eine Einverständniserklärung einzuholen.

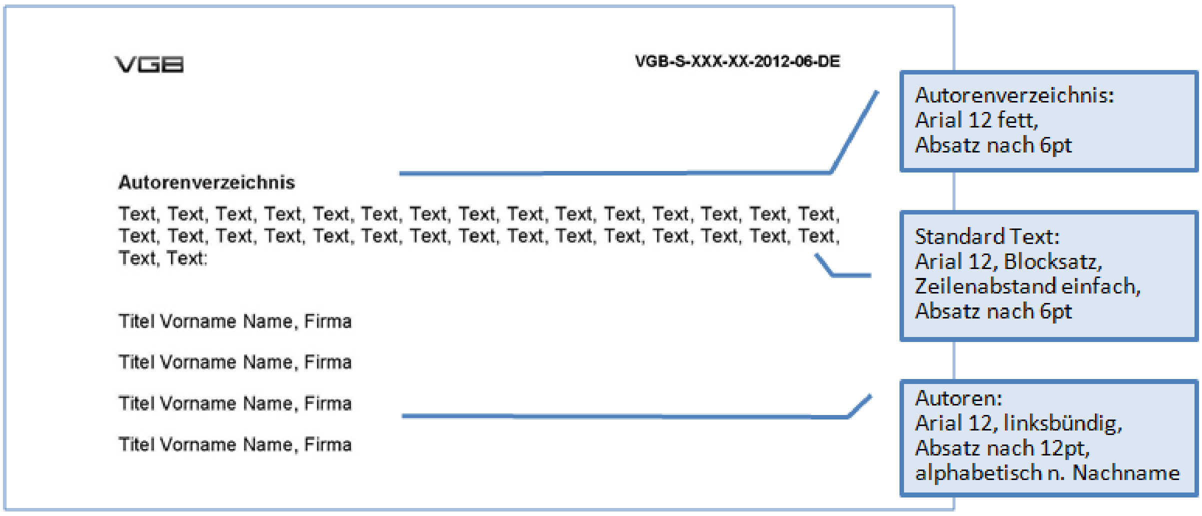


Bild 11: Autorenverzeichnis – Ausschnitt aus Seite 5

6.4.5 Gestaltung Seite 6

Auf Seite 6 und den Folgeseiten ist das Inhaltsverzeichnis aufzuführen. Das Inhaltsverzeichnis kann dabei nach Bedarf gegliedert werden und sollte fünf Gliederungsebenen nicht überschreiten. Rechtsbündig ist die Seitenzahl einzutragen.

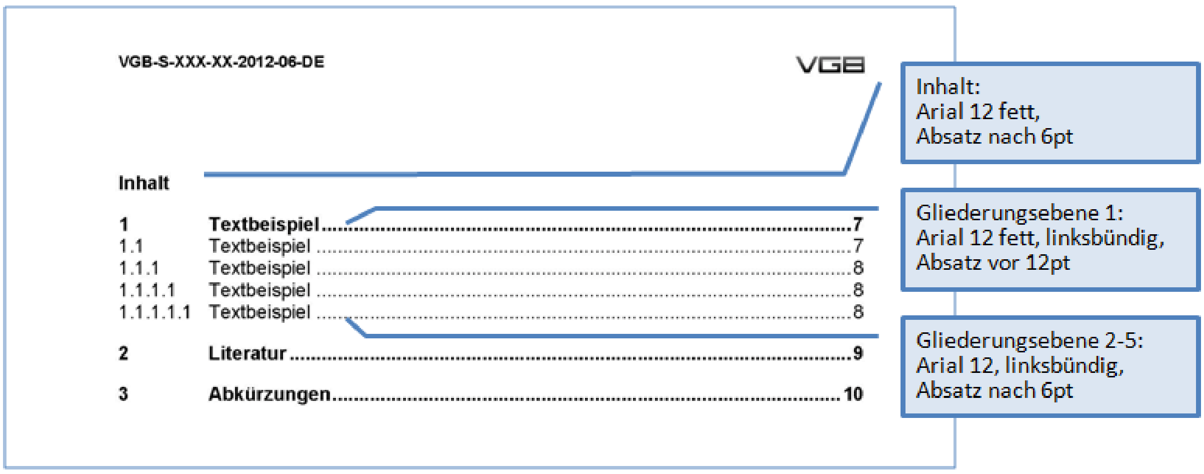


Bild 12: Inhaltsverzeichnis – Ausschnitt aus Seite 6

6.4.6 Gestaltung des Textteils

Der Textteil soll wie folgt ausgeführt werden:

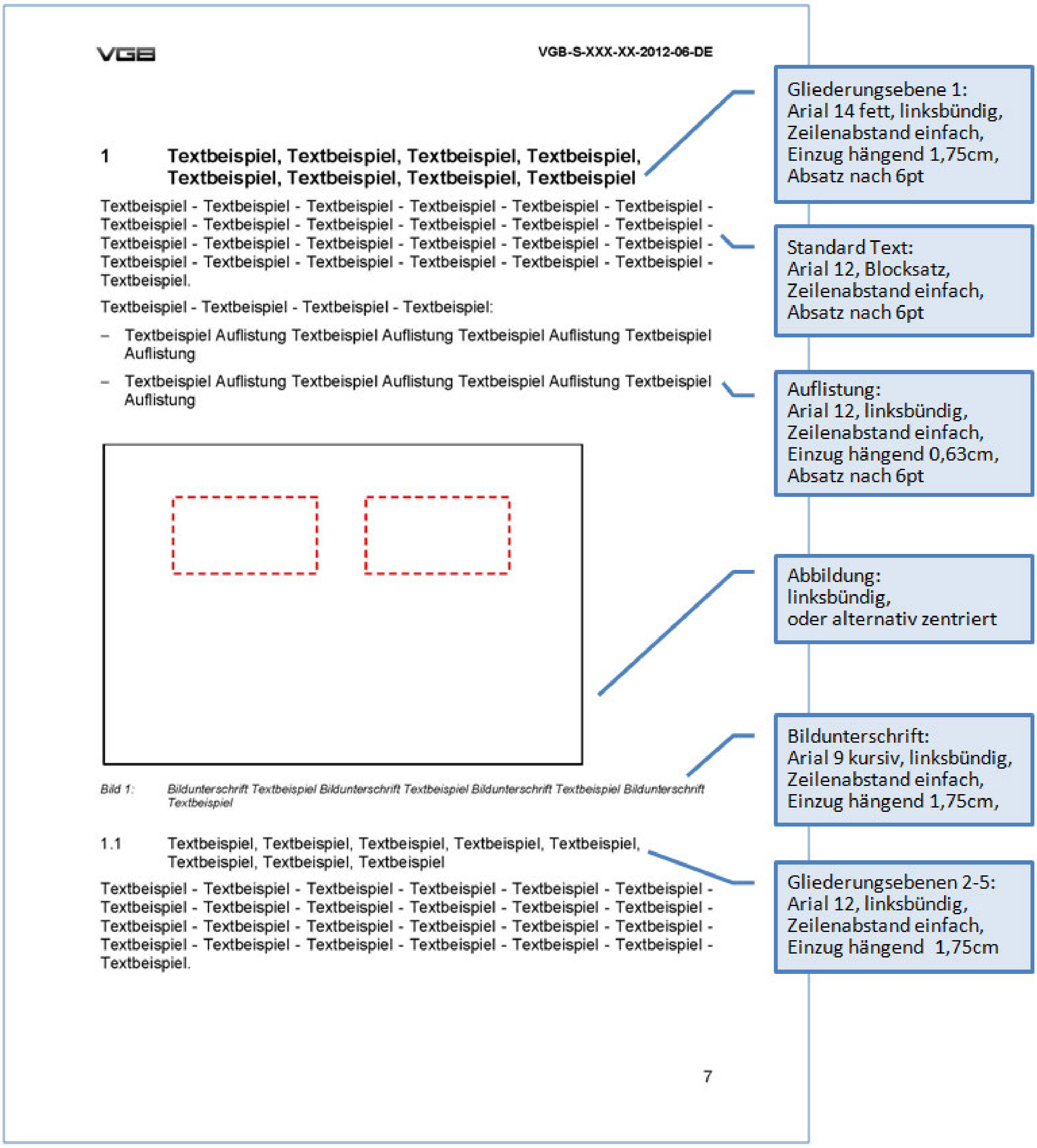
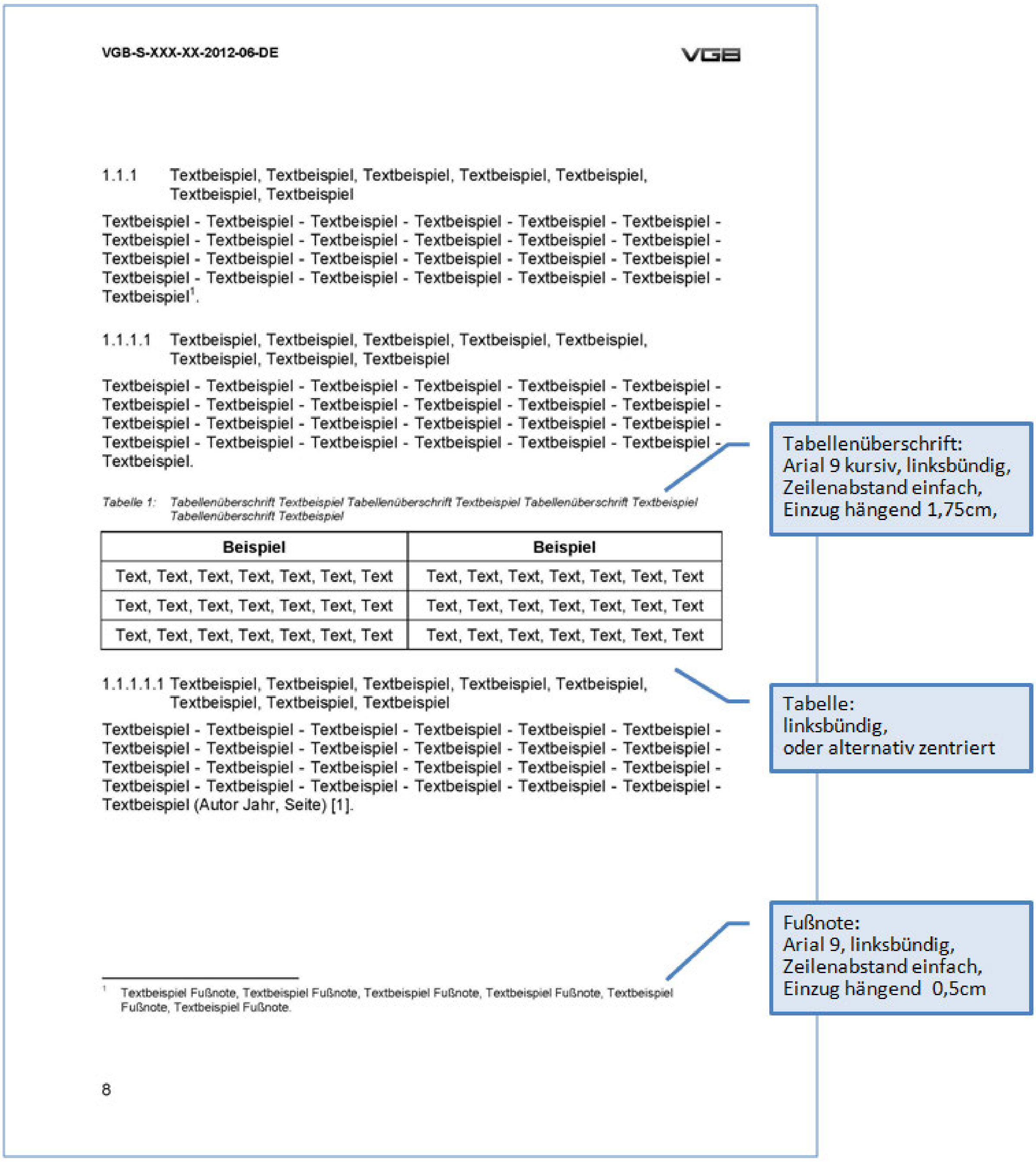


Bild 13: Erstellung des Textteils: Überschriften Gliederungsebene 1 u. 2 sowie Abbildungen



VGB-S-XXX-XX-2012-06-DE

1.1.1 Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel

Textbeispiel - Textbeispiel[1].

1.1.1.1 Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel

Textbeispiel - Textbeispiel.

Tabelle 1: Tabellenüberschrift Textbeispiel Tabellenüberschrift Textbeispiel Tabellenüberschrift Textbeispiel Tabellenüberschrift Textbeispiel

Beispiel	Beispiel
Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text	Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text
Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text	Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text
Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text	Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text

1.1.1.1.1 Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel, Textbeispiel

Textbeispiel - Textbeispiel (Autor Jahr, Seite) [1].

[1] Textbeispiel Fußnote, Textbeispiel Fußnote, Textbeispiel Fußnote, Textbeispiel Fußnote, Textbeispiel Fußnote, Textbeispiel Fußnote.

8

Bild 14: Erstellung des Textteils: Überschriften Gliederungsebene 3 bis 5 sowie Tabellen

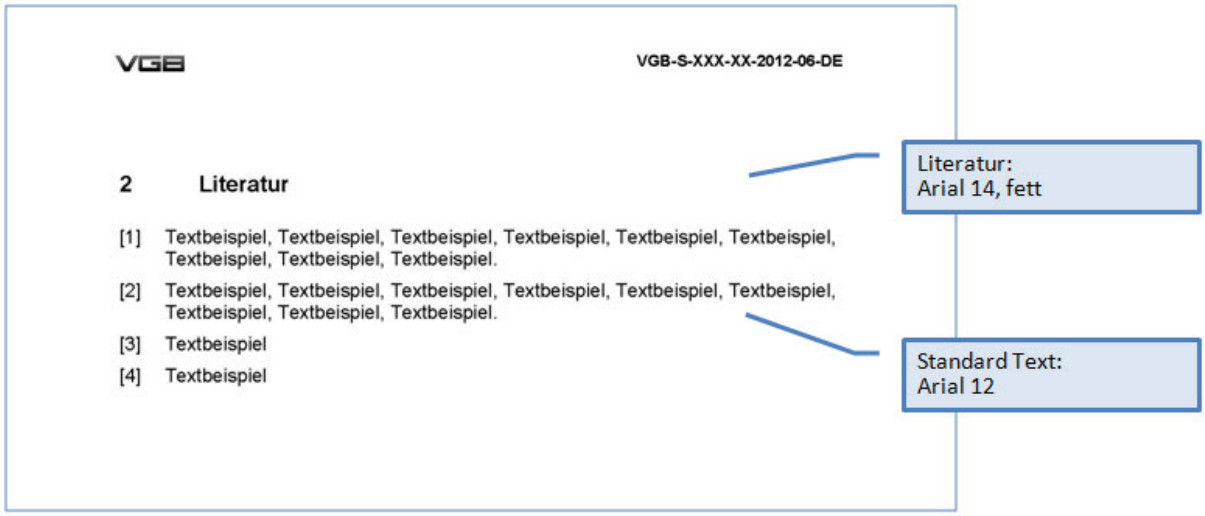


Bild 15: Beispiel Literaturverzeichnis

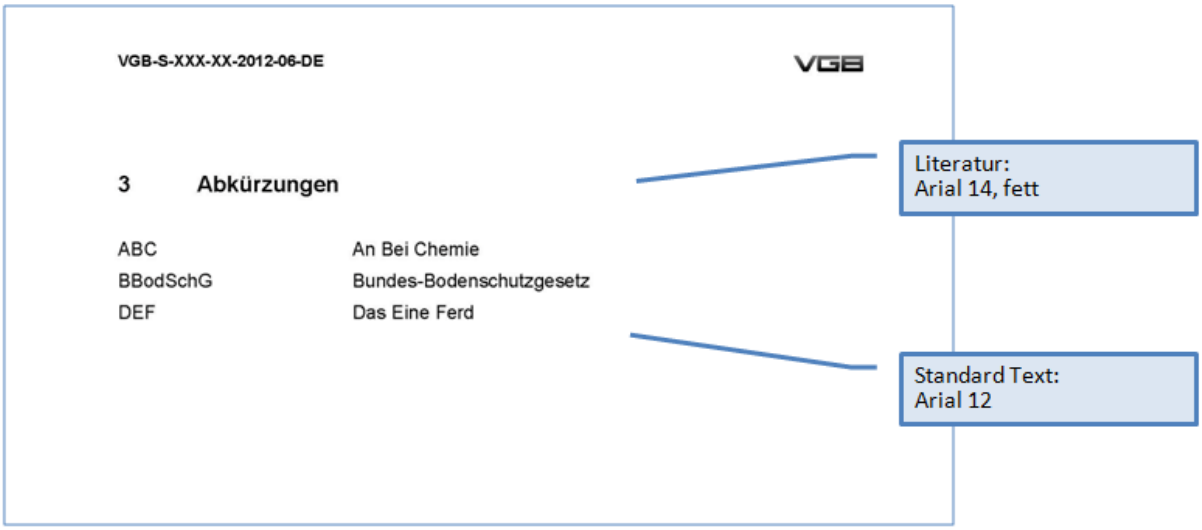


Bild 16: Beispiel Abkürzungsverzeichnis

6.4.7 Einbindung von graphischen Darstellungen und Tabellen

Graphische Darstellungen können wie nachfolgend abgebildet eingebunden werden und erhalten eine Bildunterschrift. Die Ausrichtung der graphischen Darstellungen soll dabei linksbündig erfolgen. Lässt sich eine Grafik linksbündig nicht darstellen, so kann alternativ eine zentrierte Ausrichtung gewählt werden.

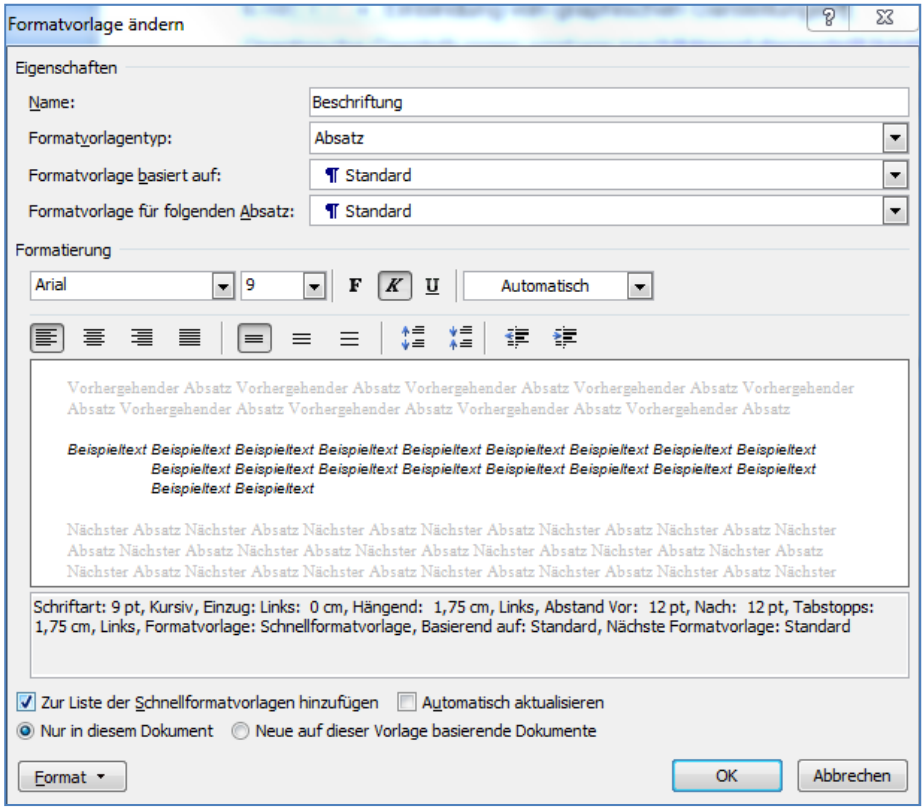


Bild 17: Beispiel für die Einbindung und Beschriftung einer graphischen Darstellung

Eingebundene Tabellen erhalten eine Tabellenüberschrift (s. Beispiel Tabelle 5).

Tabelle 5: Beispiel Tabelle mit Tabellenüberschrift

Beispiel	Beispiel	Beispiel
Text	Text	Text
Text	Text	Text
Text	Text	Text

6.4.8 Einbindung von Verzeichnissen und Anhängen

Weitere inhaltliche Erläuterungen und Angaben zu den VGB-Standards sollten in die Dokumente mit aufgenommen werden. Hierzu gehören das Literatur-, Abkürzungs-, Tabellen- und Bilderverzeichnis. Diese erhalten eine Titelüberschrift (Ebene 1) und

sind durchzunummerieren. Der darauffolgende Anhang ist hingegen nicht zu nummerieren, sollte jedoch auch im Inhaltsverzeichnis erscheinen. Im Inhaltsverzeichnis sind die Titel der Anhänge einzeln aufzulisten.

Die Reihenfolge der erläuternden Anhänge wird von den Autoren festgelegt:

Beispiel für weitere Anhänge:

Anhang 1: Übersicht Maßeinheiten

Anhang 2: Prüfprotokoll

Anhang 3: Transferliste

6.4.9 Einbindung von externen Logos und Dokumenten in VGB-S

Im Rahmen der Neuorganisation der Verbändelandschaft wurden dem VGB auch Richtlinienarbeiten übertragen, die in der Vergangenheit von anderen Verbänden oder auch gemeinsam mit anderen Verbänden erstellt wurden. Bei der Überführung dieser Dokumente in einen VGB-Standard ist darauf zu achten, dass die Urheberrechte Anderer nicht verletzt werden.

Auf der Umschlagseite ist die Kurzbezeichnung und auf der ersten Innenseite die alte Bezeichnung des Vorgängerdokuments als Hinweis mit aufzunehmen. Für die Kennzeichnung als VGB-S gelten für dieses Dokument die in Kapitel 2.2 und 5.7 festgelegten Vorgaben.

Vor der Herausgabe als VGB-Standard ist die Vorgehensweise mit den zuvor beteiligten Verbänden abzustimmen. Wenn sich weitere Verbände an der Erstellung und an den Herstellkosten (Übersetzungskosten) der VGB-S beteiligen, kann bei Bedarf in die gemeinsam erstellten VGB-S auch das Logo der beteiligten Organisation mit aufgenommen werden.

Mit dem Ziel, in der Energiewirtschaft allgemein gebräuchliche Definitionen europaweit zu etablieren, sollten die relevanten VGB-Standards auch mit europäischen Partnerorganisationen - wie zum Beispiel Eurelectric - abgestimmt werden.

Der Vertrieb der Dokumente kann in diesen Ausnahmefällen neben der VGB-PTS auch über die Partnerorganisationen erfolgen, den dazu von VGB besondere Konditionen eingeräumt werden. Die Vorgehensweise ist mit dem zuständigen CC-Leiter und dem Leiter der kaufmännischen Abteilung abzustimmen.

6.5 Quellenbelege und verwende Literatur

Quellenangaben erfolgen innerhalb des Fließtextes als Nummernverweis in eckigen Klammern [1]. Die Nummern verweisen auf die entsprechende Quelle im Literaturverzeichnis.

7 Vertrieb

7.1 Verkaufspreis der VGB-Standards

Nach Abschluss der Überarbeitung der VGB-R/M bzw. der VGB-S wird in Abstimmung mit dem zuständigen Bereichsleiter (CC-Leiter) und dem Leiter der kaufmännischen Abteilung der Verkaufspreis des VGB-S festgelegt. Danach erfolgt die Aufnahme des VGB-S in das Medienverzeichnis der VGB PowerTech Service GmbH (VGB-PTS).

Der vorliegende VGB-S, der die Vorgaben zur Erstellung von VGB-Standards definiert, wird nach Bedarf allen Personen, die an der Erstellung einer VGB-S mitarbeiten, kostenlos in digitaler Form (pdf-Dokument) als Arbeitsgrundlage zur Verfügung gestellt.

Im Medienverzeichnis wird der vorliegende VGB-S als „internes VGB-Dokument für VGB-Gremienmitglieder“ gekennzeichnet.

7.2 Kennzeichnungen im Medienverzeichnis

Im Medienverzeichnis wird neben der Bezeichnung für die neuen VGB-S auch die alte Bezeichnung der VGB-Merkblätter und -Richtlinien mit aufgenommen. Bei Dokumenten, die nicht oder nur teilweise von VGB erstellt wurden, in der neu überarbeiteten Fassung jedoch jetzt als VGB-S erscheinen, erfolgt an geeigneter Stelle im Medienverzeichnis ein Hinweis auf das Vorgängerdokument (z. B. VDEW-Heftenreihe, die jetzt von VGB bearbeitet wird).

7.3 Vertrieb der VGB-Standards durch die VGB PowerTech Service GmbH

Der Vertrieb der VGB-Standards erfolgt über die VGB PowerTech Service GmbH. Erfolgt der Vertrieb der VGB-Standards auch über Partnerorganisationen, kann die VGB-PTS mit der Partnerorganisation Sonderkonditionen vereinbaren. Diese werden in Abhängigkeit vom Engagement bei der Erstellung, Übersetzung und Herstellung des neuen VGB-Standards vom Leiter der kaufmännischen Abteilung und vom CC-Leiter festgelegt.

Kopien von Originaldokumenten dürfen generell nicht in digitaler Form an Dritte weitergegeben werden. Ausnahmen sind mit der kaufmännischen Abteilung und dem jeweilig zuständigen CC-Leiter abzustimmen.

Arbeitskopien und Entwürfe, die für die Überarbeitung der VGB-Standards erforderlich sind, dürfen nur den Autoren zur Verfügung gestellt werden. Nach der Fertigstellung des jeweiligen VGB-S erhalten die Autoren bzw. Mitglieder der Arbeitskreise, die an der Erstellung des VGB-S mitgewirkt haben, jeweils ein Freiexemplar.

Anhang

Anhang 1: Prüfprotokoll

Prüfprotokoll zur Revision von VGB-Richtlinien/Merkblättern/Standards	
☐ VGB-Richtlinie – Nummer: ☐ VGB-Merkblatt – Nummer: ☐ VGB-Standard – Nummer:	R 000 (2007)
Titel der Richtlinie/Merkblatt/Standard:	...
Zuständiger VGB-Mitarbeiter:	...
Zuständiger VGB-Ausschuss:	...
Richtlinie/Merkblatt/Standard wurde dem VGB-Ausschuss bezüglich einer Revision zur Entscheidung vorgelegt Wenn nein, bitte Begründung angeben:	ja ☐ nein ☐ _____ _____ _____ _____ _____
Entscheidung - Revision erforderlich? Wenn ja, bitte Zeitpunkt der geplanten Bearbeitung angeben: Wenn nein, bitte Begründung angeben:	ja ☐ nein ☐ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Datum: Unterschrift Gremienvorsitzender: Unterschrift Referent:	_____ _____ _____

Bild A- 1: Prüfprotokoll zur Revision von VGB-Richtlinien/Merkblättern/Standards

Anhang 2: Formatvorgaben für zweisprachige VGB-Standards

Gestaltung Seite 1 und Seite 2

Seite 1 soll bei zweisprachigen Standards im Format wie unten im Beispiel angegeben ausgeführt werden.

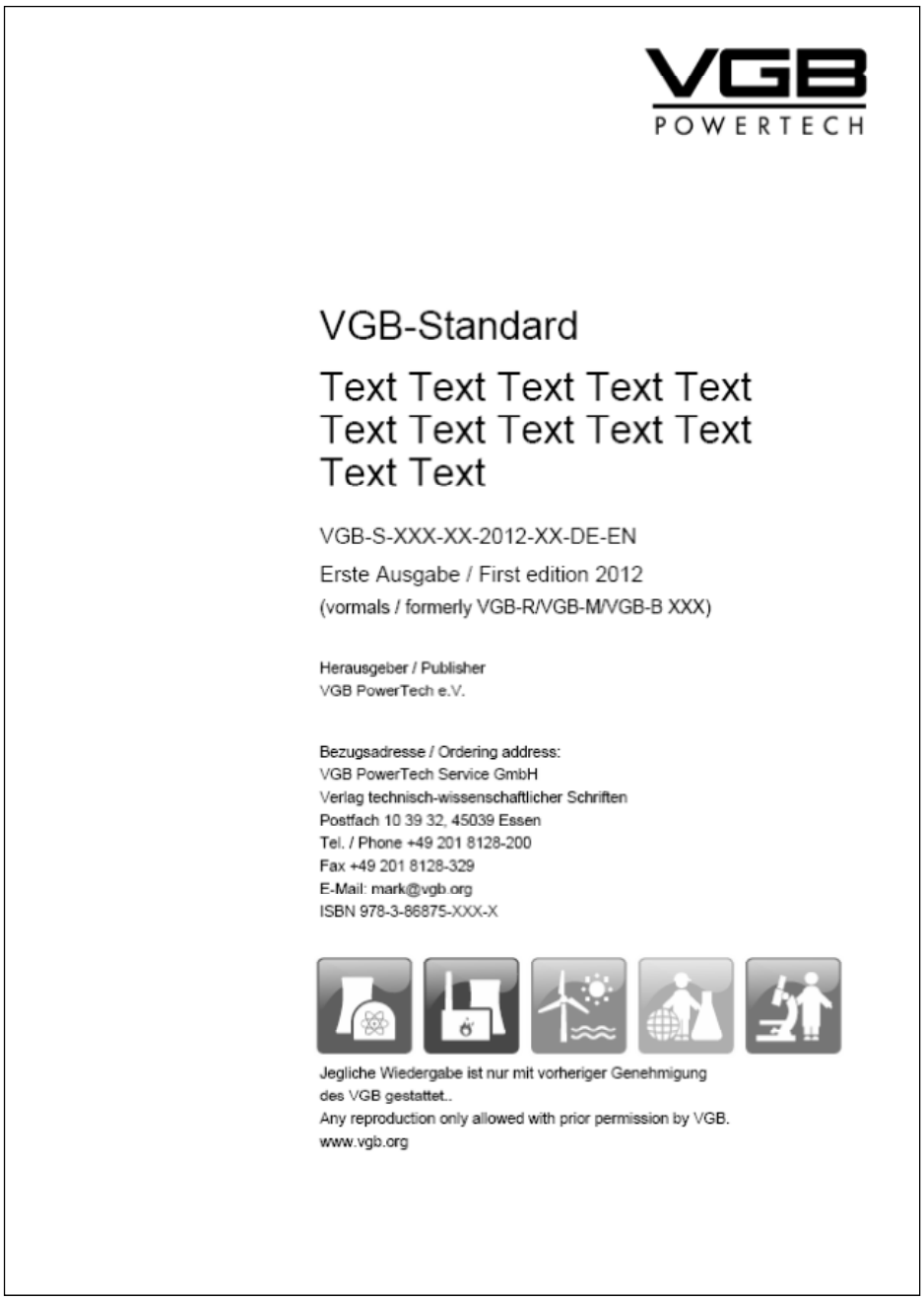


Bild A-2: Gestaltung der ersten Innenseite bei zweisprachigen VGB-Standards

Seite 2 ist eine Leerseite.

Urheberrechtsvermerk und Haftungsausschluss

Bei zweisprachigen Standards sollen Urheberrechtsvermerk und Haftungsausschluss wie unten angegeben zweispaltig ausgeführt werden.

VGB VGB-S-XXX-XX-2012-XX-DE-EN

Urheberrechtsvermerk

VGB-Standards, hier im Weiteren als „Werk" bezeichnet und alle in diesem Werk enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt.

Der Begriff „Werk" umfasst dabei sowohl diese Datei als PDF-Datei als auch die Inhalte. Der Urheberrechtsschutz umfasst das Werk als Ganzes als auch Teile bzw. Ausschnitte.

Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts ist ohne schriftliche Genehmigung des VGB PowerTech e.V. unzulässig und strafbar. Dies gilt auch für herkömmliche Vervielfältigungen (darunter Fotokopien, Nachdruck), Übersetzungen, Mikroverfilmungen, jegliche Form von Digitalisierung, die Aufnahme in elektronische Datenbanken oder automatisierte Dateisysteme und Internet-Sites sowie für Vervielfältigungen auf CD-ROM oder andere digitale Medien, so auch das Einstellen des Datenträgers bzw. seiner Inhalte in Netzwerke und das Kopieren auf Festplatten und einer damit verbundenen Vervielfältigung.

Copyright notice

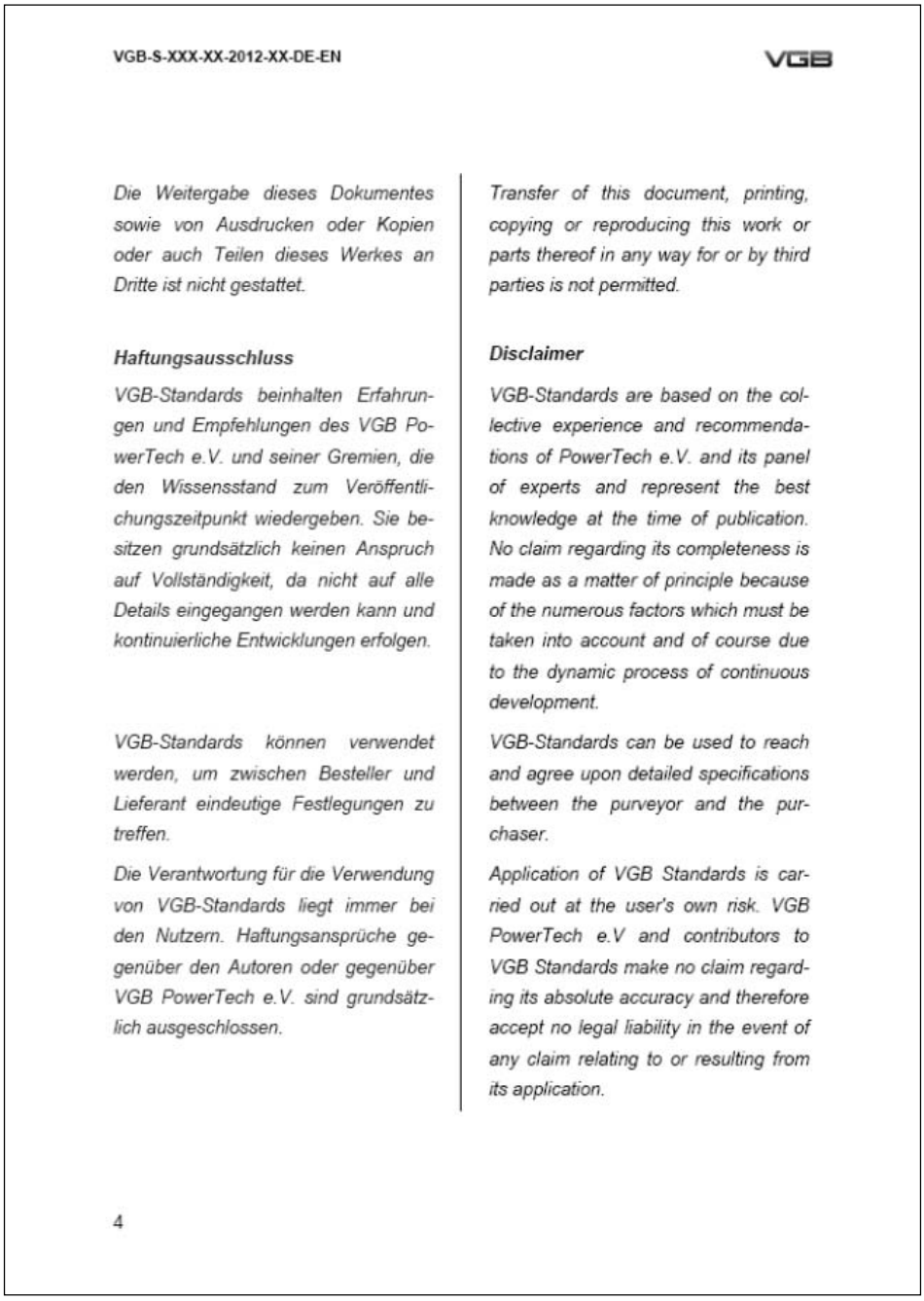
VGB-Standards, hereafter referred to as "work", including all articles and images, are protected by international copyright.

The term "work" covers this PDF-file and its content. The copyright covers the work in its entirety and its constituent parts, such as: text, tables, diagrams, photographs and illustrations.

Any use and / or reproduction of this material without the prior written consent of VGB PowerTech e.V., is forbidden and will constitute an infringement of copyright law, liable to prosecution. Any unauthorised reproduction such as: photocopies, reprints, translations, its transfer: onto micro-film, entry into electronic data bases, to the Internet, or to a Web Site, saving onto CD-ROM or other digital media, any and all forms of digital storage and or reproduction will constitute an infringement of copyright.

3

Bild A-3: Urheberrechtsvermerk bei zweisprachigen VGB-Standards



VGB-S-XXX-XX-2012-XX-DE-EN

Die Weitergabe dieses Dokumentes sowie von Ausdrucken oder Kopien oder auch Teilen dieses Werkes an Dritte ist nicht gestattet.

Haftungsausschluss

VGB-Standards beinhalten Erfahrungen und Empfehlungen des VGB PowerTech e.V. und seiner Gremien, die den Wissensstand zum Veröffentlichungszeitpunkt wiedergeben. Sie besitzen grundsätzlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit, da nicht auf alle Details eingegangen werden kann und kontinuierliche Entwicklungen erfolgen.

VGB-Standards können verwendet werden, um zwischen Besteller und Lieferant eindeutige Festlegungen zu treffen.

Die Verantwortung für die Verwendung von VGB-Standards liegt immer bei den Nutzern. Haftungsansprüche gegenüber den Autoren oder gegenüber VGB PowerTech e.V. sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Transfer of this document, printing, copying or reproducing this work or parts thereof in any way for or by third parties is not permitted.

Disclaimer

VGB-Standards are based on the collective experience and recommendations of PowerTech e.V. and its panel of experts and represent the best knowledge at the time of publication. No claim regarding its completeness is made as a matter of principle because of the numerous factors which must be taken into account and of course due to the dynamic process of continuous development.

VGB-Standards can be used to reach and agree upon detailed specifications between the purveyor and the purchaser.

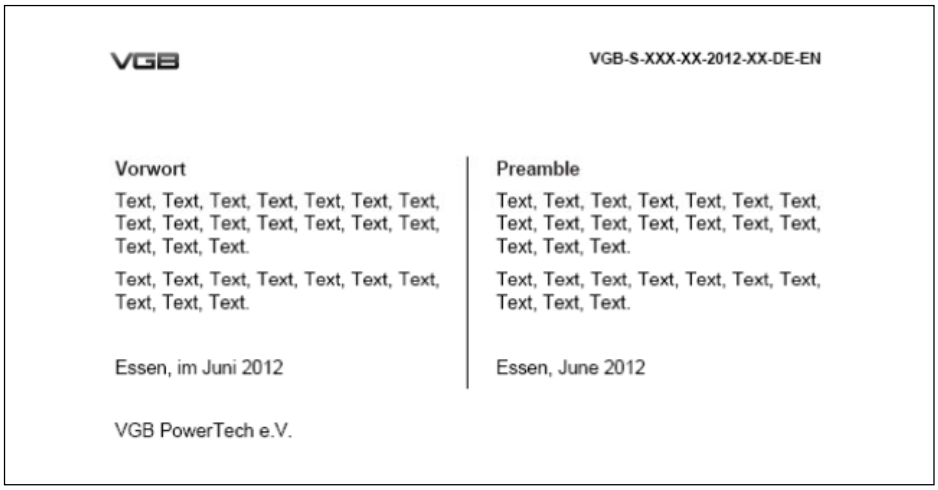
Application of VGB Standards is carried out at the user's own risk. VGB PowerTech e.V and contributors to VGB Standards make no claim regarding its absolute accuracy and therefore accept no legal liability in the event of any claim relating to or resulting from its application.

4

Bild A-4: Fortsetzung Urheberrechtsvermerk und Haftungsausschluss

Gestaltung Vorwort

Bei zweisprachigen Standards soll der Text des Vorworts zweispaltig ausgeführt werden.


VGB

VGB-S-XXX-XX-2012-XX-DE-EN

Vorwort

Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text.

Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text.

Essen, im Juni 2012

VGB PowerTech e.V.

Preamble

Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text.

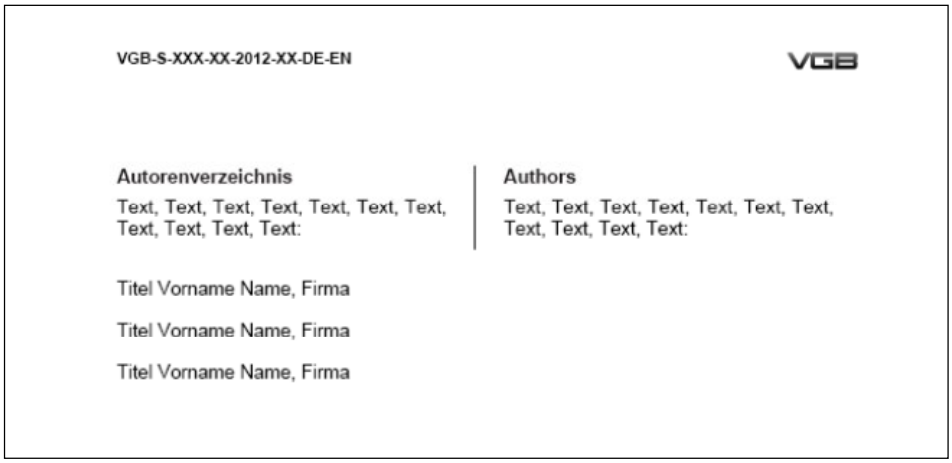
Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text.

Essen, June 2012

Bild A-5: Vorwort bei zweisprachigen VGB-Standards

Gestaltung Autorenverzeichnis

Bei zweisprachigen Standards soll der Text des Autorenverzeichnisses zweispaltig ausgeführt werden.


VGB-S-XXX-XX-2012-XX-DE-EN

VGB

Autorenverzeichnis

Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text:

Titel Vorname Name, Firma

Titel Vorname Name, Firma

Titel Vorname Name, Firma

Authors

Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text:

Bild A-6: Autorenverzeichnis bei zweisprachigen VGB-Standards

Gestaltung Inhaltsverzeichnis

Bei zweisprachigen Standards soll das Inhaltsverzeichnis in Form von zwei einspaltigen Inhaltsverzeichnissen ausgeführt werden.

Gestaltung der Textseiten

Alle Textseiten von zweisprachigen Standards sollen wie folgt ausgeführt werden:

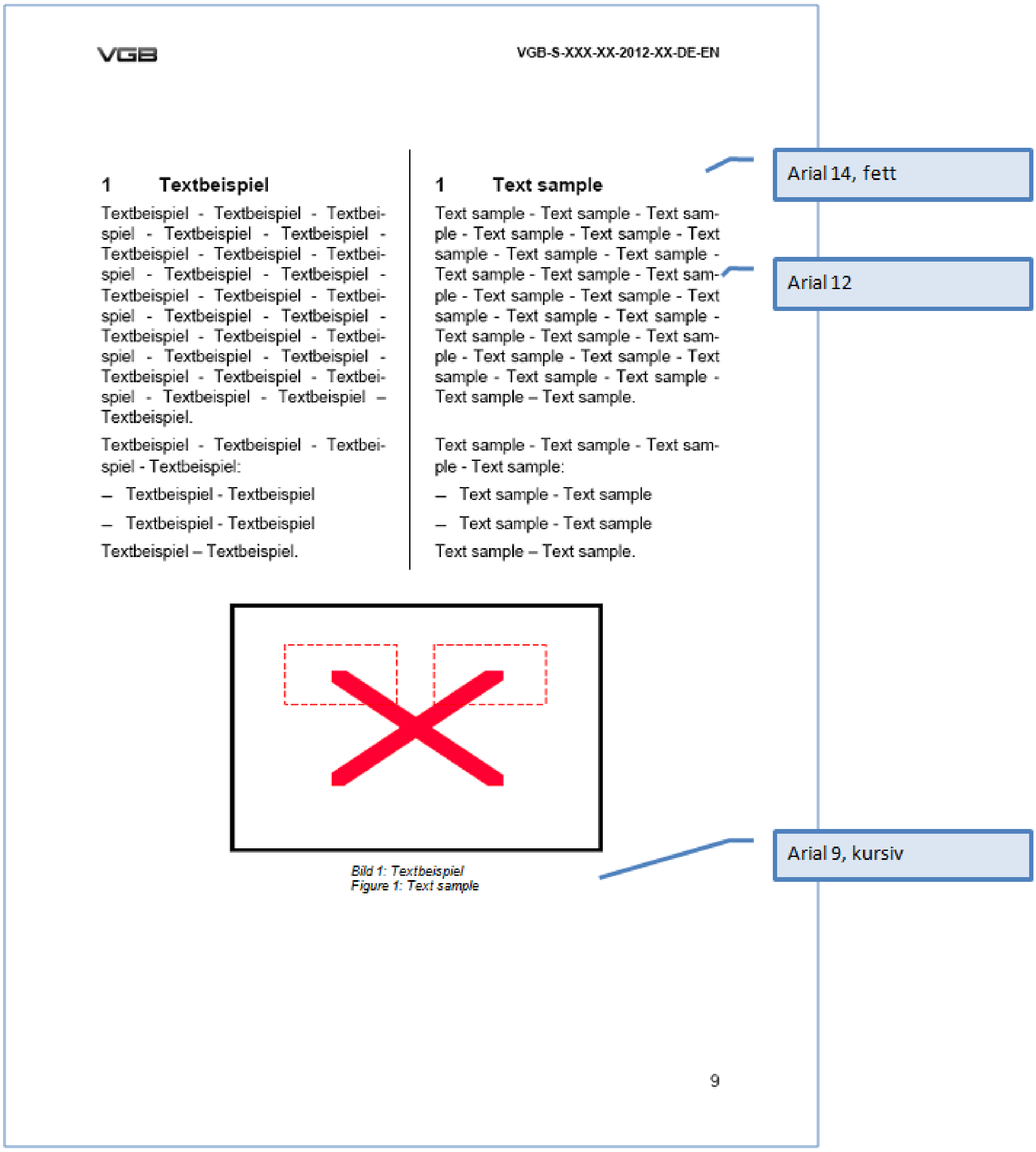


Bild A-7: Erstellung der Textseiten: Gliederungsebene 1 sowie Abbildungen

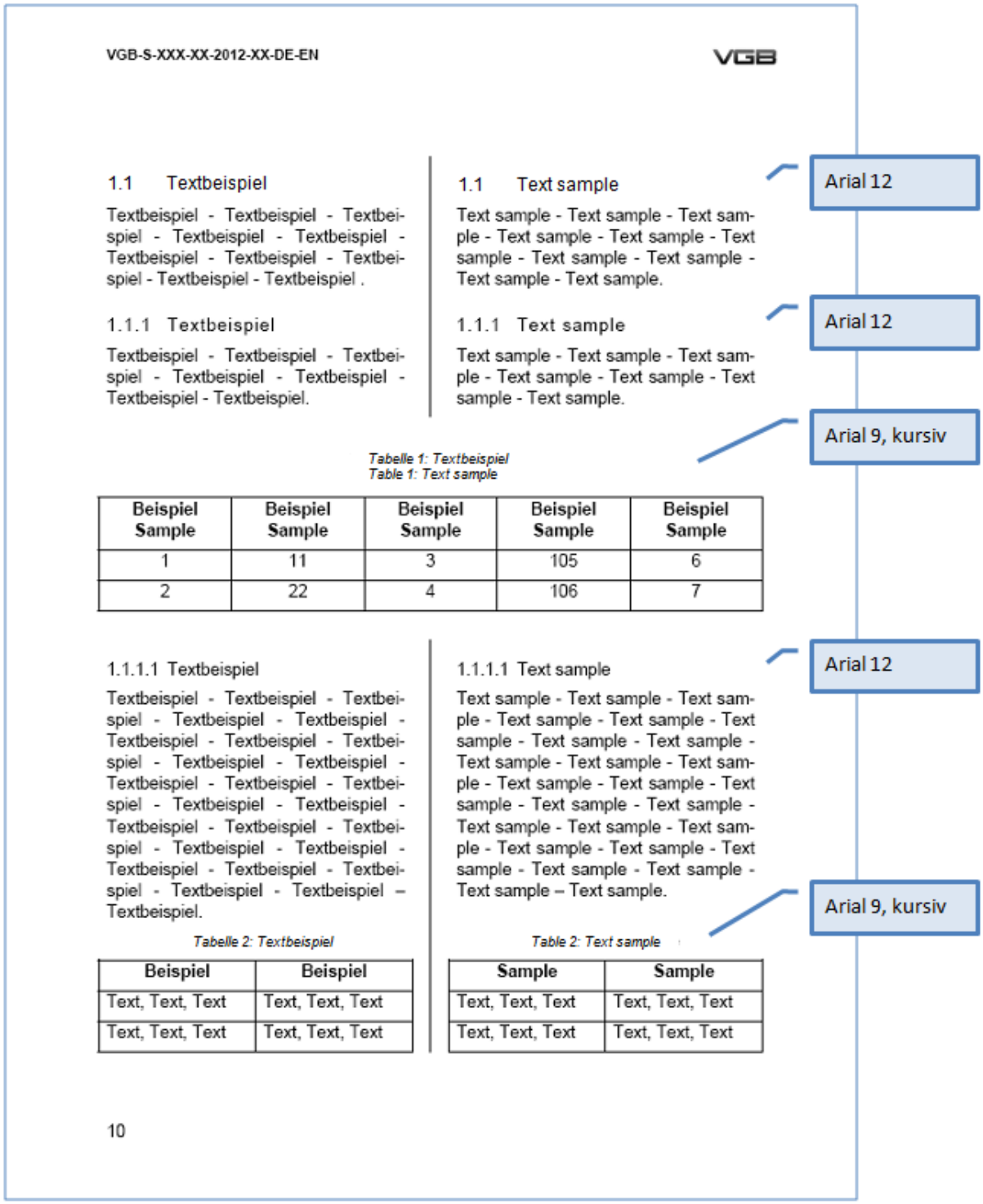


Bild A-8: Erstellung der Textseiten: Gliederungsebenen 2, 3 und 4 sowie Tabellen