Jede Übergabe ist eine Transaktion

Ein Leitfaden zum Informationsaustausch: drei Zustände, zwei Entscheidungen, sieben Gruppen von Prüfkriterien. Der kürzeste Teil der Normenreihe und der, den man täglich braucht.

Diese Anleitung gehört zum Vorlagenpaket ISO 19650-4. Sie gibt keinen Normtext wieder und ersetzt die Norm nicht.

Stand September 2026

Wofür Teil 4 da ist

Teil 2 und Teil 3 sagen, dass Information geprüft, freigegeben und angenommen wird. Sie sagen nicht, woraufhin. Teil 4 füllt genau diese Lücke. Er beschreibt jede Übergabe als Transaktion mit festen Zuständen, zwei Entscheidungen und einem Kriterienkatalog, der für jeden Informationscontainer gilt.

Das klingt bürokratisch und ist das Gegenteil. Ohne diesen Katalog besteht Prüfung aus der Frage, ob es jemandem auffällt. Mit ihm besteht sie aus einer Liste, die auch eine Maschine abarbeiten kann. Teil 4 erlaubt das ausdrücklich: Ein Informationsbewerter darf ein automatisierter regelbasierter Prozess oder ein System mit künstlicher Intelligenz sein. Das ist die Stelle, an der die Norm moderner ist als die meisten Projekte.

Die drei Rollen, Dokument 04

Rolle	Was sie tut
Informationsanbieter	Stellt Information in einem Container bereit, entscheidet über die Freigabe zum Teilen
Informationsempfänger	Erhält Information, entscheidet über Genehmigung und Abnahme
Informationsbewerter	Bewertet Information und Container, darf ein automatisierter Prozess sein

Die Begriffe stammen aus der deutschsprachigen Ausgabe der Norm.

> **Teil 4 gilt für beides.** Der Prozess ist derselbe, ob die Übergabe in einem Projekt nach Teil 2 stattfindet oder im Betrieb nach einem auslösenden Ereignis nach Teil 3. Wer ihn einmal aufsetzt, braucht ihn nicht zweimal.

Der Ablauf

Dokumente 09 und 02. Vier Schritte und zwei Entscheidungen. Mehr ist es nicht.

1. **In Bearbeitung.** Der Anbieter erzeugt Information und nutzt dabei geteilte und veröffentlichte Ressourcen als Hintergrund. Nur er selbst darf hier ändern.
2. **Entscheidung A.** Der Anbieter prüft seine eigene Lieferung gegen die Kriterien und gibt sie frei, schickt sie in eine Änderungsmaßnahme oder nimmt sie aus dem geteilten Bereich zurück.
3. **Geteilt.** Andere nutzen die Information als Referenz und Kontext, im Rahmen des zugewiesenen Statuscodes. Bewerter prüfen gegen dieselben Kriterien.
4. **Entscheidung B.** Der Empfänger genehmigt und nimmt ab oder löst eine Änderungsmaßnahme aus. Die Entscheidung kann zweistufig laufen: Genehmigung durch den federführenden Anbieter, Abnahme durch den Besteller.
5. **Veröffentlicht.** Die Information trägt Entscheidungen, Phasenabschlüsse und Folgephasen.

Die Rückschleife

Dokument 07. Fällt eine Entscheidung negativ aus, folgen drei Schritte: Problem erkennen, zuordnen, Änderung umsetzen. Umsetzen darf ausschließlich der Anbieter, in seinem eigenen Bearbeitungsstand. Ein Empfänger, der selbst nachbessert, erzeugt einen zweiten Wahrheitsstand, und ab da diskutiert man über Dateien statt über Sachen.

> **Wann geteilt wird.** Die Norm nennt drei Anlässe: sobald die Information in sich stimmig ist, früh in einer Phase oder nach einem Ereignis, und häufig, wenn sich etwas geändert hat. Wer einmal im Monat teilt, erfüllt den Buchstaben und verfehlt den Zweck.