

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** 17 (2002)  
**Heft:** 11-12

**Artikel:** Internationale Normung in der Schriftgutverwaltung : zur Veröffentlichung der DIN ISO 15489-1  
**Autor:** Wettengel, Michael  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-768784>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 13.04.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# Internationale Normung in der Schriftgutverwaltung

## Zur Veröffentlichung der DIN ISO 15489-1

■ **Michael Wettengel**  
Leiter Stadtarchiv Ulm



**D**ie Schriftgut- und Informationsverwaltung war bislang vor allem durch reichsspezifische Regelungen und kulturelle Traditionen geprägt; Ansätze zu einer internationalen und interdisziplinären Zusammenarbeit blieben dagegen Ausnahmen. Die Veröffentlichung der Internationalen Norm ISO 15489-1 und des dazugehörigen Internationalen Fachberichts ISO/TR 15489-2 im Oktober 2001 stellt daher einen wichtigen Einschnitt dar.

Gegenstand der neuen Norm ist die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, die bei privaten Unternehmen oder bei öffentlichen Einrichtungen im Zuge der Geschäftstätigkeit bzw. der Aufgabenerfüllung entstehen. Die Bestimmungen der Norm gelten unabhängig von der physischen Beschaffenheit und der logischen Struktur der Unterlagen; sie umfassen daher ebenso herkömmliche Papierregistaturen wie die Verwaltung digitaler Dokumente mit Hilfe elektronischer Systeme. Der begleitende Internationale Fachbericht (Technical Report) dient der Implementierung der Norm in die Praxis der Schriftgutverwaltung.

ISO 15489-1 und ISO/TR 15489-2 bilden das Ergebnis einer Konsensbildung in dem seit 1997 laufenden internationalen Normungsprojekt im ISO/TC 46/SC 11 «Information and Documentation – Archives and Records Management», an dem Delegierte aus Australien, Dänemark, Grossbritannien, Frankreich, Irland, Kanada, den Niederlanden, Schweden, den USA, Deutschland sowie einer Reihe auf dem Gebiet der Schriftgutverwaltung international tätiger Organisationen<sup>1</sup> teilnahmen. Weitere Länder waren mit Beobachterstatus bei den Sitzungen von ISO/TC 46/SC 11 vertreten<sup>2</sup>; den Vorsitz und das Sekretariat hatte Australien inne. Die besonders hohe Ak-

zeptanz, die diesen Dokumenten in den Mitgliedsländern entgegengebracht wird, ist daran zu erkennen, dass sowohl bei der Abstimmung zum internationalen Normentwurf (Draft International Standard) als auch zum Entwurf des Fachberichts keine Gegenstimmen erfolgten. Aufgrund der breiten Zustimmung unter den nationalen ISO-Mitgliedsorganisationen konnte auf die Schlussabstimmung (Final Draft International Standard) verzichtet werden.

Beträchtliche Schwierigkeiten mussten zunächst jedoch überwunden werden. Schon zu Beginn der Normungsarbeit erwies es sich, wie verschieden Verfahren und Praktiken der Schriftgutverwaltung weltweit waren. Hinzu kamen terminologische Probleme, die vor allem daraus resultieren, dass viele englische Begriffe keine eindeutige Entsprechung in anderen Sprachen besaßen oder dass ihnen der kulturelle Kontext anhaftete, aus dem sie stammten. Die Normungsarbeit zeigte ausserdem, dass sogar innerhalb des angelsächsischen Sprachraums das Verständnis über die Bedeutung zentraler Begriffe und Konzepte der Schriftgutverwaltung divergieren konnte<sup>3</sup>.

Trotz aller Unterschiede war es möglich, eine substantiell bedeutsame Norm zu schaffen, die mehr als nur einen kleinsten gemeinsamen Nenner darstellt. Zum ersten Mal wurden auf internationaler Ebene Grundsätze, Methoden und Arbeitsabläufe im Bereich der Schriftgutverwaltung systematisch analysiert und Anforderungen definiert. Dabei ist es gelungen, sich in vergleichsweise kurzer Zeit weltweit auf gemeinsame Prinzipien und Verfahren der Schriftgutverwaltung zu einigen.

<sup>1</sup> Beteiligt waren vor allem: International Council on Archives (ICA) (Internationaler Archivrat), gegr. 1948, <http://www.ica.org>; ARMA International: «The Association of Information Management Professionals», URL: <http://www.arma.org>; International Records Management Trust (IRMT), gegr. 1989 zur Unterstützung der Entwicklungsländer bei der Verwaltung von amtlichem Schriftgut der Regierungen, <http://www.irmt.org> und die World Bank, <http://web.worldbank.org>.

<sup>2</sup> Hier vor allem die Volksrepublik China, Österreich und Polen.

<sup>3</sup> Vgl. Eric Ketelaar: The Difference Best Postponed? Cultures and Comparative Archival Science, in: *Archivaria* 44 (1997), S. 142–148.

Inzwischen liegt zur Internationalen Norm ISO 15489-1 eine deutsche Übersetzung vor, die von einem Redaktionskomitee im Arbeitsausschuss AA 15 «Archiv- und Schriftgutverwaltung» des DIN-Normenausschusses Bibliotheks- und Dokumentationswesen (NABD) angefertigt wurde. Nach dem vorgeschriebenen Verfahren und den entsprechenden Einspruchsfristen wird diese Übersetzung als DIN ISO 15489-1 veröffentlicht. Der Internationale Fachbericht ISO/TR 15489-2 wird derzeit übersetzt und soll als Beiblatt 1 zur DIN ISO 15489-1 in das deutsche Normenwerk übernommen werden.

### Inhalt der DIN ISO 15489-1

Aufgrund der terminologischen Hürden stellte die Übersetzung der Internationalen Norm eine schwierige Gratwanderung dar. Hinzu kam, dass die Normvorschriften eine wortgetreue Übertragung ins Deutsche verlangten und keine freie Übersetzung zuließen. Eine eindeutige Entsprechung konnte aber bei vielen Begriffen nicht gefunden werden. So wurde «Records» meist mit «Schriftgut», «Records Management» mit «Schriftgutverwaltung» und «Records System» mit «Schriftgutverwaltungssystem» übersetzt, letzteres jedoch mit der Anmerkung, dass in der englischen Fassung der Norm «Records System» als weitgefasster Begriff verwandt wird und ausdrücklich auch elektronische Bürosysteme zur Verwaltung und Bearbeitung elektronischer Akten umfasst. Die DIN ISO 15489-1 beruht daher auf einem Kompromiss: Sie stellt eine genaue Übersetzung der Internationalen Norm dar und ist zugleich im deutschen Schriftgutverwaltungskontext verständlich und umsetzbar.

Die DIN ISO 15489-1 umfasst elf Abschnitte: Nach der Beschreibung des Anwendungsbereichs (Abschnitt 1) und einem Verweis auf andere ISO-Normen (Abschnitt 2), die für den Bereich der Schriftgutverwaltung relevant sind, folgt eine kurze Liste mit Begriffsdefinitionen (Abschnitt 3). Für weitere Begriffsklärungen wird auf die Internationale Norm ISO 5127 «Information and Documentation – Voca-

bulary» verwiesen. Abschnitt 4 der Norm hebt den Nutzen und die Vorteile hervor, die eine gute Schriftgutverwaltung für eine Institution mit sich bringt. Im 5. Abschnitt wird auf das Regelungsumfeld hingewiesen, das bei der Schriftgutverwaltung zu beachten ist. Hierzu zählen sowohl Gesetze, bereichsspezifische Vorschriften und Normen als auch freiwillige Vereinbarungen und Empfehlungen.

Grundsätze, Zielvorgaben und Verantwortlichkeiten im Bereich der Schriftgutverwaltung bilden den Gegenstand des 6. Abschnitts. Darin wird u. a. festgestellt, dass die Zuständigkeiten für die Schriftgutverwaltung klar festgelegt und die Verantwortung für die Grundsätze der Schriftgutverwaltung als Leitungsaufgabe wahrgenommen werden müssen. Abschnitt 7 umreißt die Anforderungen an die Schriftgutverwaltung. Dabei werden auch die notwendigen Merkmale aufgelistet, die Schriftgut besitzen muss, um aussagekräftig zu sein und seine Funktion bei geschäftlichen Aktivitäten und Transaktionen erfüllen zu können.

In Abschnitt 8 werden die erforderlichen Funktionalitäten von Schriftgutverwaltungssystemen sowie Grundsätze und Vorgehensweisen bei der Entwicklung und dem Einsatz solcher Systeme erörtert. Auch die Bedingungen werden genannt, die bei der Ablösung eines Schriftgutverwaltungssystems durch ein neues beachtet werden müssen.

Die Verfahren und die Steuerung der Schriftgutverwaltung auf der operativen Ebene sind Gegenstand des Kapitels 9. Hierbei werden Arbeitsabläufe und Instrumente der Schriftgutverwaltung dargestellt und ihre Funktion verdeutlicht, dabei jedoch detaillierte Handlungsanweisungen vermieden.

Der 10. Abschnitt befasst sich mit der regelmässigen Überwachung und Überprüfung der Abläufe und Verfahren der Schriftgutverwaltung, der 11. Abschnitt betont die Notwendigkeit der Aus- und Fortbildung für Personal, das im Bereich der Schriftgutverwaltung beschäftigt ist.

### **Die Vorteile der Internationalen Norm**

Durch die deutsche Übersetzung wird die Internationale Norm auch im deutschsprachigen Raum bekannter werden. Dabei ist grundsätzlich nicht zu befürchten, dass die Norm in Widerspruch zu den vorhandenen Regelungen und bewährten Verfahren der Schriftgutverwaltung stehen wird. Vielmehr ist zu erwarten, dass die DIN ISO 15489-1 günstige Auswirkungen auf die

Praxis der Schriftgutverwaltung haben wird. Zu den Vorteilen, die die neue Norm für die Schriftgutverwaltung mit sich bringen dürfte, gehören vor allem die folgenden Punkte:

#### *Betonung der Gemeinsamkeiten in der Schriftgutverwaltung:*

Durch den weltweiten Konsens über Grundsätze, Methoden und Verfahren der Schriftgutverwaltung wurde eine Plattform für eine internationale Verständigung in diesem Bereich geschaffen. Die Normung kann somit weltweit zu einer Erleichterung des Informationsaustauschs und einer Verbesserung von Arbeitsverfahren und Instrumentarien beitragen. Inwieweit auch eine Angleichung der Schriftgutverwaltungspraxis eintreten wird, ist derzeit noch offen. Tendenzen zur Vereinheitlichung und Standardisierung von Arbeitsverfahren werden vor allem von der Entwicklung in der Informationstechnologie und den wachsenden globalen Verflechtungen ausgehen. Vor diesem Hintergrund ist es ein besonderer Glücksfall, dass zu einem frühen Zeitpunkt durch die internationale Normungsarbeit eine weltweite fachliche Verständigung gelungen ist. Die Internationale Norm gibt damit entscheidende und verlässliche Parameter für die weitere Entwicklung der informationstechnischen Infrastruktur der Informationsverwaltung vor.

#### *Stärkung des Qualitätsbewusstseins in der Schriftgutverwaltung:*

Der weltweite Konsens verleiht der Internationalen Norm ein grosses Gewicht. Organisationen müssen diese Norm respektieren, wollen sie wettbewerbsfähig und seriös bleiben. Von besonderer Bedeutung ist dabei, dass die Norm die Verantwortung der Leitungsebene für die Schriftgutverwaltung betont. Führungskräfte in Unternehmen und Behörden müssen sich künftig daran messen lassen, wie es um die Schriftgutverwaltung und die Informationsressourcen ihrer Organisationen bestellt ist. Die Norm kann beispielsweise als Grundlage von freiwilligen oder obligatorischen Evaluierungen und Überprüfungen von Unternehmen und Organisationen dienen sowie in eine Zertifizierung der Schriftgutverwaltung auf Übereinstimmung mit der DIN ISO 15489-1 (unter Berücksichtigung von ISO 9001 und ISO 14001)<sup>4</sup> münden. Dies bietet die Voraussetzung für mehr Qualitätsbewusstsein im Bereich der Schriftgutverwaltung. Es ist daher

zu erwarten, dass die internationale Normung dazu beitragen wird, die Bedeutung der Schriftgutverwaltung insgesamt zu stärken und effizientere Verfahren einzuführen.

#### *Grundlage für die Qualifizierung des Personals:*

Ohne qualifiziertes Personal in der Schriftgutverwaltung sind die Anforderungen der Norm nicht zu erfüllen. Diese Tatsache ist vor dem Hintergrund eminent wichtig, dass Qualifikationsprofil, Ausbildungsstand und berufliche Perspektiven im Bereich der Schriftgutverwaltung nicht selten unzureichend sind. Die Norm betont daher in einem eigenen Abschnitt die Notwendigkeit einer qualifizierten Ausbildung und der ständigen Fortbildung des Personals. Eine konsequente Umsetzung der DIN ISO 15489-1 bietet daher eine Grundlage für die dringend erforderliche Professionalisierung im Bereich der Informations- und Schriftgutverwaltung.

#### *Strategie für die effiziente Schriftgutverwaltung international operierender Unternehmen:*

Die DIN ISO 15489-1 legt dar, in welcher Weise Unternehmen ihre Informations- und Schriftgutverwaltung so verbessern können, dass sie unmittelbar ihren geschäftlichen Interessen nützt. Gerade für international operierende Unternehmen und Organisationen ist sie von besonderem Wert, da sie erstmals allgemeingültige Grundsätze der Schriftgutverwaltung – losgelöst von nationalen Sonderregelungen – bündelt und damit die Basis für Angleichungsprozesse zwischen Unternehmen und Organisationen mit Ländergrenzen überschreitenden, integrierenden Aktivitäten bietet. Die DIN ISO 15489-1 eröffnet damit Möglichkeiten für die Stärkung der Beratungskompetenzen von Unternehmen mit Holdingfunktionen gegenüber den Tochterunternehmen.

#### *Förderung von Demokratisierungsprozessen:*

Von erheblicher Bedeutung ist die Normung im Bereich der Schriftgutverwaltung für solche Organisationen oder Länder, die über keine ausgeprägte eigene Schriftgutverwaltungstradition verfügen. Gerade von Entwicklungsländern und von Ländern des ehemaligen kommunistischen Machtbereichs wurde daher besonderes Interesse an der Internationalen Norm zur Schriftgutverwaltung bekundet. Von Vertretern des International Records Management Trust (IRMT), der im Bereich der internationa-

<sup>4</sup> ISO 15489-1:2001(E), 1 Scope.

len Entwicklungszusammenarbeit engagiert ist, wurde in diesem Zusammenhang auch auf die Bedeutung guter Schriftgutverwaltung für Demokratisierungsprozesse hingewiesen. Durch die Vollständigkeit, Transparenz und Authentizität von Schriftgut werden die Voraussetzungen geschaffen, um die Aktivitäten von Politik und Verwaltung überprüfen zu können und Korruption zu erschweren<sup>5</sup>. Die internationale Normungsarbeit im Bereich der Schriftgutverwaltung stellt somit auch einen Beitrag

<sup>5</sup> Noch auf der Grundlage des ISO/DIS 15489 hat der IRMT daher ein Handbuch über Grundsätze und Verfahren bei der Verwaltung von Schriftgut über Finanztransaktionen veröffentlicht: Kimberly Barata, Piers Cain, Dawn Routledge: Principles and Practices in Managing Financial Records. A Reference Model and Assessment Tool, IRMT, London March 2001.

für die weltweite Entwicklungszusammenarbeit und die Förderung von Demokratisierungsprozessen dar.

#### **Ausblick auf die künftige Normungsarbeit im ISO/TC 46/SC 11**

Die Normungsarbeit von SC 11 ist mit der Veröffentlichung von ISO 15489-1 und ISO/TR 15489-2 noch nicht abgeschlossen. Spätestens nach einer Periode von fünf Jahren, d. h. voraussichtlich 2006, werden die Norm und der Fachbericht einer Überprüfung unterzogen. Aufgrund der praktischen Erfahrungen können dann gegebenenfalls Änderungen vorgenommen werden. Derzeit werden von SC 11 eine Reihe weiterer neuer Normungsvorhaben (Work Items) in Form von Fachberichten (Technical Reports) oder Normen diskutiert.

Als Resümee bleibt festzustellen, dass die DIN ISO 15489-1 von unmittelbarer Relevanz für alle Behörden und Unternehmen ist, da die Schriftgutverwaltung als integraler Bestandteil der Geschäftsprozesse und der Kernaufgaben definiert wird. Die Schriftgutverwaltung wird damit aus ihrem bereichsspezifischen Nischendasein herausgehoben und in die Welt gesetzt: Archive, Schriftgutverwaltungen und Büroorganisationen bilden somit keine isolierten Inseln, sondern Teile eines globalen Netzwerkes. ■

#### **contact:**

E-Mail: [m.wettengel@ulm.de](mailto:m.wettengel@ulm.de)

## Harmonisation des relevés statistiques

# Ne plus comparer des pommes avec des poires!

## Pour une harmonisation des relevés statistiques en matière d'archives

■ **Didier Grange**  
Archiviste de la  
Ville de Genève

**L**es normes sont à la mode ces dernières années, y compris dans le domaine archivistique. D'ISAD-G à ISAAR (CPF) en passant par la nouvelle norme ISO 15489 relative au *records management*, notre profession est également touchée par ce phénomène.

Et pourtant des pans entiers de notre pratique échappent encore à ce mouvement. C'est le cas en particulier de tout ce qui a trait aux relevés statistiques qu'effectuent les institutions archivistiques<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Nos collègues des bibliothèques sont en avance dans ce domaine sur nous. Cf. par exemple: Wilfried Lochbühler, «Zur neuen Bibliotheksstatistik der Schweiz», *Arbido*, 2002/3, pp.18–20.

Il est d'usage depuis longtemps dans nos services de fournir des données chiffrées relatives à nos activités et aux résultats obtenus en cours d'année. Ces relevés, systématiques ou ponctuels, sont assez divers. Ils concernent par exemple les consultants, la consultation des documents, les prestations assurées (recherches, reproduction des documents, etc.), voire le métrage des documents pris en charge ou détruits.

Or les statistiques ne constituent pas qu'une simple suite de résultats chiffrés; elles nous permettent de mieux appréhender des réalités qui nous échappent parfois. Elles nous obligent à prendre un peu de recul et à mettre en place des réponses appropriées. En fait, elles préparent l'action ou la réaction.

#### **Un domaine tout trouvé**

À l'occasion de la rédaction de mon rapport annuel, dans lequel je reprends les décomptes des différents relevés statistiques que nous tenons au cours de l'année, je me suis souvent interrogé quant au bien-fondé

de cette opération. À quoi servent ces données? Comment sont-elles interprétées en dehors de notre petit cercle d'initiés? Pour les personnes qui lisent le rapport annuel, que ce soient des élus ou des citoyens, ces données n'ont certainement pas une grande signification. Qu'il y ait eu 300 consultants ou 600, 400 consultations ou 1000, 500 documents consultés ou 3000 par exemple, ne signifie pas grand-chose à leurs yeux.

Si tous les professionnels s'accordent sur le fait que nous devons connaître notre public (notre «clientèle»), que l'on doit comprendre ses pratiques, ses attentes et sa satisfaction – pour ne prendre que quelques exemples souvent cités –, qu'en est-il des moyens réels de comparer les résultats et de déterminer quelles sont les caractéristiques de notre institution, de notre clientèle ou de l'utilisation de nos fonds par rapport à d'autres institutions, plus ou moins proches?

Dans ce domaine, la communauté archivistique est muette. Elle devrait faire un effort tout particulier et harmoniser sa pra-