

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Hochwasservorsorge-Audit (AGB-HVA)

### für Auftraggeber

Gültig ab September 2016

#### § 1 Geltungsbereich

Diese AGB-HVA regeln das Verfahren zur Durchführung des DWA-Hochwasservorsorge-Audits auf Basis des DWA-Merkblatts DWA-M 551 „Hochwasser – wie gut sind wir vorbereitet“.

Die Anlage 1 und 2 gelten als wesentliche Bestandteile dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen.

#### § 2 Ziel des HVA

Ziel des Audits ist es, Kommunen, Verbände oder Betriebe, im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt, mit Hilfe von DWA-Auditoren in die Lage zu versetzen, ihren Status der Hochwasser-Risikoversorge zu überprüfen. Dabei sollten die Audits dazu beitragen, dass der Auftraggeber lokale, aber auch überörtliche Lösungen für die Hochwasservorsorge für die betroffene Bevölkerung im Einklang mit weiteren Zielen, wie dem Schutz von Wirtschaftsgütern sowie Kulturgütern und Natur- und Umweltschutzziele, entwickelt.

Die DWA-Auditoren führen vor Ort eine eingehende Anhörung und Befragung zu allen Details der Vorsorgemaßnahmen durch. Insgesamt werden 35 Indikatoren abgeprüft. Die Prüfgrundsätze sind in einem „Auditorenhandbuch“ konkretisiert, das als Handreichung den Auditoren vorbehalten ist. Der Fokus der Bewertung liegt auf der nicht-technischen Vorsorge gegen Überflutungssituationen, die durch Starkregen und Flusshochwasser gleichermaßen verursacht werden.

#### § 3 Begriffe

##### a. Hochwasservorsorge-Audit (HVA)

Das Hochwasservorsorge-Audit (HVA) der DWA umfasst die Befragung über die Organisationsstrukturen, Verantwortlichkeiten, Fach- und Entscheidungskompetenzen. Darin werden Verfahren, Prozesse und erforderliche Mittel bei den Verantwortlichen für die verschiedenen Felder der Hochwasservorsorge sowie für den Katastrophenschutz geklärt.

##### b. Merkblatt DWA-M 551 als Teil des DWA-Regelwerks

Dieses Merkblatt mit dem Katalog an Indikatoren (siehe §2) ist die inhaltliche Grundlage für das Audit. Das Merkblatt ist Teil des DWA-Regelwerks.

Das DWA-Regelwerk ist das Ergebnis ehrenamtlicher, technisch-wissenschaftlicher/wirtschaftlicher Gemeinschaftsarbeit, das nach den hierfür geltenden Grundsätzen (Satzung, Geschäftsordnung der DWA und dem Arbeitsblatt DWA-A 400) zustande gekommen ist. Das Regelwerk ist eine wichtige, jedoch nicht die einzige Erkenntnisquelle für fachgerechte Lösungen.

Aufgabe der Merkblätter ist es, Empfehlungen und Hilfen zur Lösung technischer und betrieblicher Probleme sowie zum Qualitätsmanagement zu geben. Die Merkblätter werden von Fachgremien erstellt. Die Fachöffentlichkeit wird nach einem festgeschriebenen Verfahren beteiligt.

##### c. HVA-Auditoren

Die DWA setzt ausschließlich von ihr berufene HVA-Auditoren ein. Voraussetzungen für die Berufung als Auditor sind:

- der Abschluss eines einschlägigen Hochschulstudiums, z.B. Bauingenieurwesen, Geowissenschaften, Hydrologie, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswirtschaft,
- langjährige einschlägige Berufserfahrung,
- mindestens zwei Hospitanzen bei HVAs,
- Zustimmung der fachlich zuständigen Arbeitsgruppe.

##### d. HVA-Urkunde

Ein DWA-HVA wird durch eine schriftliche Teilnahmebestätigung (Urkunde) nach dem Audit dokumentiert.

HVA-Urkunden werden von der DWA-Bundesgeschäftsstelle ausgestellt und von der Geschäftsführung der DWA unterzeichnet. Eine persönliche Übergabe der Teilnahmeurkunden im Rahmen von DWA-Veranstaltungen ist anzustreben. Sollte dies nicht möglich sein, werden die Urkunden zusammen mit der Dokumentation des Audits (Protokoll) an den Auftraggeber

geschickt. Eine Übergabe des Protokolls vor Ort mit Erläuterungen durch einen Auditor muss separat vom Auftraggeber beauftragt werden.

#### § 4 Abwicklung und Preise

##### a. Angebotserstellung

Die Durchführung eines HVA kann bei der DWA formlos angefragt werden. Die DWA erstellt daraufhin ein Angebot über die im Rahmen eines Audits angebotenen Dienstleistungen inklusive deren Preise.

##### b. Beauftragung

Der Auftraggeber erteilt auf Grundlage des Angebotes den Auftrag zur Durchführung des Audits und erhält darüber eine schriftliche Auftragsbestätigung. Zugleich beauftragt die DWA einen federführenden Auditor und einen Co-Auditor für die Durchführung des Audits. Es werden nach Möglichkeit Auditoren aus der Region eingesetzt.

Der federführende Auditor nimmt den ersten Kontakt zum Auftraggeber auf. Zu Fortbildungszwecken kann Hospitanten der DWA die Teilnahme ermöglicht werden.

##### c. Durchführung

Der federführende Auditor stimmt mit dem Auftraggeber die zu beteiligenden Funktionsträger aus den Verwaltungseinheiten des Auftraggebers sowie den Audittermin ab.

Das Audit wird in der Regel an zwei Tagen am Sitz des Auftraggebers durchgeführt (Präsenzphase). Es wird vor Ort protokolliert, einschließlich einer ersten Erfassung der Bewertungspunkte. Diese erste Einschätzung wird den Teilnehmern des Audits am Ende der Präsenzphase mündlich vorgestellt. Unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch die Auditoren erhält der Auftraggeber ein vorläufiges Ergebnis.

Der Reinentwurf des Protokolls wird vom federführenden Auditor im Nachgang der Präsenzphase innerhalb von maximal 4 Wochen an den Ansprechpartner des Auftraggebers übermittelt. Für die Prüfung des Protokolls durch den Auftraggeber werden maximal 6 Wochen veranschlagt. Das Ergebnis der Prüfung durch den Auftraggeber wird dem federführenden Auditor zurückübermittelt, der daraufhin das abschließende Protokoll anfertigt. Die DWA-Bundesgeschäftsstelle schickt abschließend das Endprotokoll mit der Teilnahme-Urkunde und der Schlussrechnung an den Auftraggeber. (Siehe auch Anlage 1)

#### § 5 Auswahl der Auditoren

Die DWA schlägt dem Auftraggeber geeignete DWA-HVA-Auditoren vor. Auf Wunsch des Auftraggebers kann die DWA ihm eine Liste geeigneter und von der DWA berufener Auditoren überlassen.

In sachlich begründeten Einzelfällen kann ein Auftraggeber den oder die von der DWA empfohlenen Auditoren ablehnen und alternative, zulässige Auditoren anfordern. Sollte sich aus dieser Situation eine maßgebliche Erhöhung des Reisekostenaufwandes ergeben, so ist dieser Mehraufwand vom Auftraggeber zu tragen.

#### § 6 Audit vor Ort (Präsenzphase)

##### a. Dauer

Der Zeitaufwand für die Präsenzphase liegt bei 2 Arbeitstagen (ca. 16 Stunden). Der Aufwand für Vor- und Nachbereitung staffelt sich nach Einwohnergröße (bei Firmen Mitarbeiteranzahl) des zu auditierenden Auftraggebers. (Siehe auch Anlage 2)

Abhängig von dieser Größe und der Organisationsstruktur können Vorabgespräche, eventuelle Besuche und Präsentationen im Vorfeld des eigentlichen Audits sinnvoll und vom Auftraggeber gewünscht sein. Dieser Aufwand ist separat zu beauftragen und zu bezahlen.

##### b. Notwendige Unterlagen

Im Rahmen eines Erstaudits ist im Regelfall die Vorlage spezifischer Unterlagen durch den Auftraggeber entbehrlich. Es ist auch weder eine Begehung, noch die In-Augenscheinnahme von Hochwasserschutzanlagen vorgesehen.

Hilfreich kann die Vorlage und Visualisierung anhand von Lageplänen und Hochwassergefahrenkarten sein. Erforderlich sind diese Unterlagen zunächst nicht. Bei einem Erstaudit erfolgt die Bewertung der Aussagen der Funktionsträger auf Treu und Glauben, ohne Beweise der getroffenen Maßnahmen.

Bei einem Folgeaudit sind die umgesetzten Maßnahmen in geeigneter Weise zu belegen.

##### c. Ablauf der Präsenzphase

Das Audit läuft als Gespräch der Auditoren mit den Funktionsträgern des Auftraggebers ab, die für die verschiedenen Aufgabenfelder der Hochwasservorsorge verantwortlich sind. Es hat sich bewährt, dass der Teilnehmerkreis folgende Bereiche umfasst:

- Verwaltungsspitze, Hauptamt;
- Ordnungsamt;

- Hochbau, Tiefbau, Bauverwaltung, Bauordnung, Bau-recht, Liegenschaftsverwaltung;
- Wasserwirtschaft;
- Ver- und Entsorgung;
- Umweltverwaltung, Grün- und Freiflächenverwaltung, Forstbehörde;
- Wirtschaftsförderung;
- Gesundheitsbehörden;
- Katastrophenschutz, Feuerwehr, Rettungsdienste;
- Denkmalschutzverwaltung;
- Weitere nach Einschätzung des Auftraggebers.

#### **d. Dokumentation**

Das Audit wird in formalisierter Form protokolliert. Das Protokoll erfasst die Aussagen des Auftraggebers zu den 35 Handlungsfeldern, getrennt für Hochwasser aus Gewässern und Sturzfluten infolge von Starkregenereignissen.

In der Präsenzphase trifft der Auftraggeber Aussagen über geplante Maßnahmen. Diese werden in einem Maßnahmenkatalog, der Bestandteil des Protokolls ist, zusammengefasst, und können vom Auftraggeber als Aufgabentabelle mit Terminen und Verantwortlichen in Eigenregie ergänzt werden. Das Protokoll erhält zum Abschluss eine Visualisierung, die sogenannte „Hochwasservorsorge-Ampel“. In dieser Hochwasservorsorge-Ampel werden die in vier übergeordneten Kategorien der Hochwasservorsorge erreichten Bewertungsergebnisse farblich gekennzeichnet.

Das Protokoll wird im Nachgang der Präsenzphase im Reinentwurf gefertigt und mit dem Auftraggeber zur Abklärung von Unstimmigkeiten oder Missverständnissen abgestimmt (siehe §4c und Anlage 1).

#### **§ 7 Audit-Urkunde**

Eine Teilnahmebestätigung wird in Form einer Urkunde nach dem Erstaudit ausgestellt. Die Urkunde hat für 6 Jahre Gültigkeit. Im Sinne einer nachhaltigen Hochwasservorsorge sollte das HVA entsprechend alle 6 Jahre wiederholt werden.

#### **§ 8 Rücktritt vom Vertrag**

##### **a. Gründe**

Auftraggeber und DWA dürfen vor der Durchführung des Audits ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten.

##### **b. Kosten**

Der Rücktritt vom Vertrag ist für den Auftraggeber bis zwei Wochen nach Auftragsbestätigung kostenfrei möglich. Bis vier Wochen vor dem vereinbarten Prüfungstermin wird eine Verwaltungspauschale in Höhe von 10 % des zwischen dem Auftraggeber und der DWA vereinbarten Gesamtpreises in Rechnung gestellt. Im Falle eines Rücktrittes nach Ablauf dieser Frist hat der Auftraggeber der DWA den für die Durchführung des Audits vereinbarten Gesamtpreis in voller Höhe zu erstatten.

Im Falle eines Rücktrittes durch die DWA entstehen dem Auftraggeber keine weiteren Kosten.

#### **§ 9 Haftung**

Die Haftung der DWA, ihrer Mitarbeiter und beauftragten HVA-Auditoren beschränkt sich auf die ordnungsgemäße Durchführung des Audits gem. §§ 4c, 6.

Die Haftung der DWA für vertragliche Pflichtverletzungen sowie aus Delikt ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie auf Ersatz des typischerweise entstehenden Schadens beschränkt. Dies gilt nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Auftraggebers, Ansprüchen wegen der Verletzung von Kardinalpflichten, d.h. von Pflichten, die sich aus der Natur des Vertrages ergeben und bei deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist, sowie dem Ersatz von Verzugschäden; insoweit haftet die DWA für jeden Grad des Verschuldens. Soweit es um Schäden geht, die nicht aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Kunden resultieren, haftet die DWA jedoch nur für den typischerweise entstehenden Schaden.

#### **§ 10 Gerichtsstand**

Ist der Auftraggeber Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die aus einer Beauftragung i.S.d. § 4 b.) resultieren, Bonn als Vereinssitz der DWA.

# Anlage 1

## zu Allgemeine Geschäftsbedingungen Hochwasservorsorge-Audit (AGB-HVA) für Auftraggeber

Musterprotokoll

**Audit**  
**„Hochwasser – wie gut sind wir vorbereitet“**  
**in der Gemeinde**

**XXXX**  
**am xx.xx.20xx und xx.xx.20xx**

### Ergebnisprotokoll

Stand: XX.XX.20XX

Auditoren:

xx

xx

Hospitanten:

xxxx

## Einführung und Wegweiser

Das Audit „Hochwasser – wie gut sind wir vorbereitet“ ist ein Angebot der Deutschen Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. - DWA an Kommunen und Verbände mit regional abgegrenztem Verantwortungsbereich, sich über den Status der Hochwasservorsorge im Gemeinde- bzw. Verbandsgebiet Rechenschaft abzulegen. Grundlage des Audits ist das DWA-Merkblatt M 551 vom Dezember 2010, auf das bezüglich Hintergrund, Zielsetzung und Rahmen insofern verwiesen wird.

Die Gemeinde xxx hat die DWA mit Schreiben vom XX.XX.XXXX mit der Durchführung des Audits beauftragt.

Der Audit-Termin vor Ort ist für den XX.XX.XXXX terminiert.

In dem hier vorliegenden Entwurf kann die Gemeinde xxx das Audit-Protokoll für das Gespräch vor Ort vorbereiten. Die Bearbeitung erfolgt für die Gliederungspunkte I und II der Ebenen „Flusshochwasser“ und „Starkregen“.

Das später von den Auditoren zu ergänzende abschließende Protokoll enthält darüber hinaus die Dokumentation der beim Audit-Termin vor Ort aufgenommenen Beratung der Fakten und die daraus von den Auditoren abgeleiteten Bewertungen für die insgesamt 35 Indikatoren und Merkmale des Audits. Die Zielebenen von Flusshochwasser und Sturzfluten (Teile I, II) werden stets getrennt bewertet und jeweils gesondert dokumentiert. In der Regel werden alle Merkmale für die Szenarien HQhäufig, HQ100 und HQextr. bewertet. Dabei ist das HQhäufig ein Ereignis (Flusshochwasser oder Starkregen mit einer statistischen Wahrscheinlichkeit von HQ3 – bis HQ10. Das HQ100 entspricht dem früher üblichen gesetzlichen Hochwasserschutz und kann ggf. auch – z.B. bei entsprechend bemessenem Hochwasserschutz entlang großer Flüsse auch HQ200 entsprechen (als „mittleres Hochwasser“). Das HQextr. stellt Situationen dar, die signifikant über das mittlere Hochwasser hinausgehen. Das kann bereits bei Überschreiten der aktuellen Wirkung der Hochwasserschutzanlagen einsetzen. Bisweilen wird von Seiten der Länder oder Bezirksregierungen ein Wert für HQextr. vorgeschlagen (HQ250, HQ500 oder HQ1000). Ein wesentliches Kriterium ist, dass vorhandene Anlagen von der Auslegung her nicht für ein solches Ereignis bemessen sind, und Maßnahmen der Risikovorsorge und der Verhaltensvorsorge greifen müssen.

Im Protokoll werden die im Audit zugesagten Projektinitiativen in zwei Auszügen für Flusshochwasser (Teil III) und Sturzfluten (Teil IV) noch einmal gesondert stichwortartig aufgeführt. In Teil V „Auswertungen“ werden die im Rahmen des Audits erfolgten Bewertungen tabellarisch zusammengestellt. Darin wird zusätzlich eine kurze Erläuterung der Ergebnisse des Audits mit Hinweisen auf Chancen zur weiteren Fortentwicklung über die von der Gemeinde bereits ins Auge gefassten Projektinitiativen hinaus geboten.

Teil VI fasst das Gesamtergebnis, unter anderem in Tortendiagrammen grafisch aufbereitet, zusammen („Hochwasservorsorge-Ampel“). Das Auditprotokoll enthält keine konkreten Maßnahmenempfehlungen. Alle möglichen Schlüsse, die die Gemeinde aus dem Audit ziehen mag, bleiben in der alleinigen Deutungs- und Handlungshoheit der Kommune.

Die DWA unterstützt die Entwicklung der Hochwasservorsorge durch Bereitstellung einer von der DWA autorisierten Sammlung von Maßnahmen und Initiativen, die sich bei anderen Kommunen in der Praxis bereits bewährt haben.

Dem prozessunterstützenden Charakter des Audits folgend sollte nach einem bestimmten Zeitraum, spätestens nach sechs Jahren, ein Folgeaudit ins Auge gefasst werden, um die in der Hochwasservorsorge vor Ort gemachten Fortschritte gegenüber den in der Sache Beteiligten wie gegenüber der Öffentlichkeit zu dokumentieren.

## Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Ergebnis Zielebene Flusshochwasser .....</b>	<b>x</b>
I.1	Handlungsbereich Flächenvorsorge.....	x
I.1.1	Gefährdungsprofil.....	x
I.1.2	Hochwasserrisiko in der Bauleitplanung .....	xx
I.1.3	Erfolgskontrolle.....	xx

<b>I.2</b>	<b>Handlungsbereich Natürlicher Wasserrückhalt.....</b>	<b>xx</b>
I.2.1	Bilanz der Rückhalteflächen.....	xx
I.2.2	Sicherung und Wiedergewinnung.....	xx
I.2.3	Renaturierung von Gewässern.....	xx
I.2.4	Rückhalt von Niederschlag auf der Fläche.....	xx
I.2.5	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>I.3</b>	<b>Handlungsbereich Bauvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
I.3.1	Wissen um die Schadenspotenziale.....	xx
I.3.2	Beratung zur Minderung der Schadenspotenziale.....	xx
I.3.3	Beispielhafte Umsetzung.....	xx
I.3.4	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>I.4</b>	<b>Handlungsbereich Informationsvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
I.4.1	Hochwasservorhersage .....	xx
I.4.2	Hochwasserwarnung .....	xx
<b>I.5</b>	<b>Handlungsbereich Verhaltensvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
I.5.1	Grundstücksrisiko .....	xx
I.5.2	Interaktivität .....	xx
I.5.3	Visualisierung.....	xx
I.5.4	Gefahrenabwehr in Bürgerverantwortung .....	xx
<b>I.6</b>	<b>Handlungsbereich Lokale Gefahrenabwehr .....</b>	<b>xx</b>
I.6.1	Kommunale Verantwortung .....	xx
I.6.2	Betriebliche Verantwortung.....	xx
I.6.3	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>I.7</b>	<b>Handlungsbereich Risikovorsorge .....</b>	<b>xx</b>
I.7.1	Zu erwartende Schadenshöhen .....	xx
I.7.2	Information zur Eigenverantwortung.....	xx
I.7.3	Information zum Versicherungsangebot .....	xx
<b>II</b>	<b>Ergebnis Zielebene Sturzfluten .....</b>	<b>xx</b>
<b>II.1</b>	<b>Handlungsbereich Flächenvorsorge.....</b>	<b>xx</b>
II.1.1	Gefährdungsprofil.....	xx
II.1.2	Hochwasserrisiko in der Bauleitplanung .....	xx
II.1.3	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>II.2</b>	<b>Handlungsbereich Natürlicher Wasserrückhalt.....</b>	<b>xx</b>
II.2.1	Bilanz der Rückhalteflächen.....	xx
II.2.2	Sicherung und Wiedergewinnung .....	xx
II.2.3	Renaturierung von Gewässern.....	xx
II.2.4	Rückhalt von Niederschlag auf der Fläche.....	xx
II.2.5	Erfolgskontrolle.....	xx

<b>II.3</b>	<b>Handlungsbereich Bauvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
II.3.1	Wissen um die Schadenspotenziale.....	xx
II.3.2	Beratung zur Minderung der Schadenspotenziale.....	xx
II.3.3	Beispielhafte Umsetzung.....	xx
II.3.4	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>II.4</b>	<b>Handlungsbereich Informationsvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
II.4.1	Hochwasservorhersage .....	xx
II.4.2	Hochwasserwarnung .....	xx
<b>II.5</b>	<b>Handlungsbereich Verhaltensvorsorge .....</b>	<b>xx</b>
II.5.1	Grundstücksrisiko .....	xx
II.5.2	Interaktivität .....	xx
II.5.3	Visualisierung.....	xx
II.5.4	Bürgerverantwortung.....	xx
<b>II.6</b>	<b>Handlungsbereich Lokale Gefahrenabwehr .....</b>	<b>xx</b>
II.6.1	Kommunale Verantwortung .....	xx
II.6.2	Betriebliche Verantwortung .....	xx
II.6.3	Erfolgskontrolle.....	xx
<b>II.7</b>	<b>Handlungsbereich Risikovorsorge .....</b>	<b>xx</b>
II.7.1	Zu erwartende Schadenshöhen .....	xx
II.7.2	Information zur Eigenverantwortung.....	xx
II.7.3	Information zum Versicherungsangebot .....	xx

# Ergebnis Zielebene Flusshochwasser

<b>Ort, Datum</b>	<b>Audit Flusshochwasser</b>		
<b>Handlungsbereich Flächenvorsorge</b>	<b>Ergebnisse</b>		
<b>I.1 Handlungsbereich Flächenvorsorge</b>			
<b>I.1.1.Gefährdungsprofil</b>			
Das Gefährdungsprofil soll aufzeigen, in welchen Bereichen der Gemeinde oder des Verbandes die Schwerpunkte des Hochwasserrisikos liegen.			
<p><b>I Regional spezifische Risiken</b></p> <p>Untersucht? Bekannt? Berücksichtigt?</p> <p>Die Aktivitäten des zuständigen Landesamts/der Bezirksregierung zur Erstellung der Karten oder gar der Risikomanagementpläne gemäß EU-HWRM-RL sind im Gemeindegebiet bereits umgesetzt.</p> <p>Die regionalspezifischen Risiken sind bekannt:</p> <p>Folgende xxxxxxxxxx sind bekannt und werden beim Risikomanagement wie folgt berücksichtigt:</p> <p>xxxxxxxxxxxxxxxx</p>			
<b>Hauptgewässer:</b>			
Das Hauptgewässer war zuletzt beim Hochwasser vom xx.xx.xxxx betroffen.			
<b>Nebengewässer:</b>			
Das Nebengewässer 1 war zuletzt beim Hochwasser vom xx.xx.xxxx betroffen.			
<b>FAZIT</b>			
HQ <sub>häufig</sub> : Es sind entsprechende Maßnahmen geplant: (bitte diesen Text mit der Erläuterung der Maßnahmen überschreiben)			
HQ <sub>100</sub> : „Alle Hausaufgaben gemacht“ bzw. keine Betroffenheit in diesem Kriterium			
HQ <sub>extr.</sub> : „Alle Hausaufgaben gemacht“ bzw. keine Betroffenheit in diesem Kriterium			
<b>Bemerkungen der Auditoren:</b>			
xxxxxxxxxxxx			
<b>Bewertung</b>	<b>aktuell</b>	<b>Szenario mit/ohne Umsetzung der Initiativen:</b>	
HQ <sub>häufig</sub>	/1A1.1.1	10 von 10 Punkten	10 / 10
HQ <sub>100</sub>	/2A1.1.1	10 von 10 Punkten	10 / 10
HQ <sub>extr.</sub>	/3A1.1.1	10 von 10 Punkten	10 / 10
xxxxxxxxxxxxxxxx			
<b>Bewertung</b>	<b>aktuell</b>	<b>Szenario mit/ohne Umsetzung der Initiativen:</b>	
HQ <sub>häufig</sub>	/1A1.1.8	10 von 10 Punkten	10 / 10
HQ <sub>100</sub>	/2A1.1.8	10 von 10 Punkten	10 / 10
HQ <sub>extr.</sub>	/3A1.1.8	10 von 10 Punkten	10 / 10
.....			
Punkte aus dem Inhaltsverzeichnis werden entsprechend behandelt und protokolliert.			



## Anlage 2

# zu Allgemeine Geschäftsbedingungen Hochwasservorsorge-Audit (AGB-HVA) für Auftraggeber

### Preise

bis 25.000 Einwohner/Arbeitnehmer	12.500 Euro
25.001 bis 100.000 Einwohner/Arbeitnehmer	15.000 Euro
100.001 bis 200.000 Einwohner/Arbeitnehmer	20.000 Euro
über 200.000 Einwohner/Arbeitnehmer	25.000 Euro

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer (aktuell 19%).