

DWA-Regelwerk

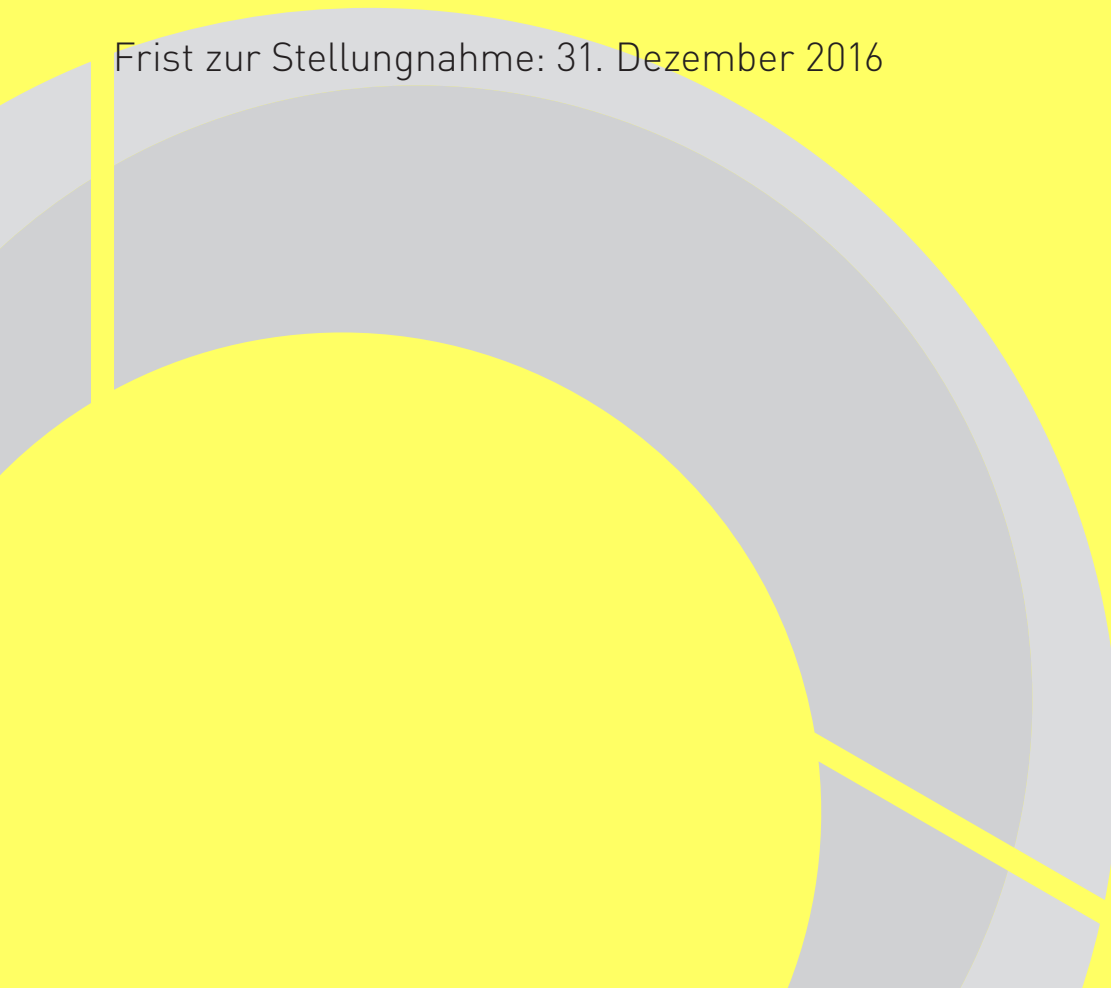
Arbeitsblatt DWA-A 400

Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerkes

Oktober 2016

Entwurf

Frist zur Stellungnahme: 31. Dezember 2016



DWA-Regelwerk

Arbeitsblatt DWA-A 400

Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerkes

Oktober 2016

Entwurf

Frist zur Stellungnahme: 31. Dezember 2016

Die Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA) setzt sich intensiv für die Entwicklung einer sicheren und nachhaltigen Wasser- und Abfallwirtschaft ein. Als politisch und wirtschaftlich unabhängige Organisation arbeitet sie fachlich auf den Gebieten Wasserwirtschaft, Abwasser, Abfall und Bodenschutz.

In Europa ist die DWA die mitgliederstärkste Vereinigung auf diesem Gebiet und nimmt durch ihre fachliche Kompetenz bezüglich Regelsetzung, Bildung und Information sowohl der Fachleute als auch der Öffentlichkeit eine besondere Stellung ein. Die rund 14 000 Mitglieder repräsentieren die Fachleute und Führungskräfte aus Kommunen, Hochschulen, Ingenieurbüros, Behörden und Unternehmen.

Impressum

Herausgeber und Vertrieb:

DWA Deutsche Vereinigung für
Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V.
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef, Deutschland
Tel.: +49 2242 872-333
Fax: +49 2242 872-100
E-Mail: info@dwa.de
Internet: www.dwa.de

Satz:

DWA, stm media GmbH

Druck:

druckhaus köthen GmbH & Co. KG

ISBN:

978-3-88721-394-7 (Print)
978-3-88721-395-4 (E-Book)

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier

© DWA Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V., Hennef 2016

Alle Rechte, insbesondere die der Übersetzung in andere Sprachen, vorbehalten. Kein Teil dieses Arbeitsblattes darf ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers in irgendeiner Form – durch Fotokopie, Digitalisierung oder irgendein anderes Verfahren – reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere von Datenverarbeitungsmaschinen, verwendbare Sprache übertragen werden.

1 Vorwort

2 Im August 1984 wurde die 1. Auflage des Arbeitsblattes ATV-A 400 veröffentlicht, um für die Abwas-
3 ser- und Abfalltechnik die Möglichkeit zu schaffen, durch ein förmliches Beteiligungsverfahren „all-
4 gemein anerkannte Regeln der Technik“ festzustellen. Es ist eine verbindliche Regelung zur Vor-
5 gehensweise bei der Erstellung des ATV-Regelwerkes.

6 Durch die Umstrukturierung der Abwassertechnischen Vereinigung e. V. (ATV) im Jahr 1986 hatte
7 sich eine Änderung der Zuständigkeiten in den Lenkungsgremien der ATV ergeben, sodass eine
8 redaktionelle Überarbeitung des Arbeitsblattes ATV-A 400 erforderlich war. Die 2. Auflage wurde im
9 Oktober 1986 veröffentlicht. Die 3. Auflage vom Januar 1994 hatte eine klarere Strukturierung des
10 ATV-Regelwerkes zum Ziel. Seitdem werden keine „Hinweise“ mehr erstellt, sondern nur „Arbeits-
11 blätter“ und „Merkblätter“ innerhalb des Regelwerkes veröffentlicht.

12 Im Juli 1996 beschloss der Vorstand der ATV, das Arbeitsblatt ATV-A 400 mit dem Ziel zu überarbei-
13 ten, es inhaltlich an die Fortentwicklung des Wasserhaushaltsgesetzes (6. Novelle) anzupassen und
14 weitere Schritte zur Verfahrensbeschleunigung, insbesondere für die Überarbeitung bestehender
15 Regeln, vorzusehen. Bei der Bearbeitung zeigte sich, dass die Beschleunigungseffekte im Wesentli-
16 chen durch Änderungen in der Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitsgruppen der ATV zu
17 erreichen sind, sodass auf dieser Ebene das Ziel der Verfahrensbeschleunigung weiter vorange-
18 bracht wurde. Im Rahmen der 4. Auflage vom Februar 1998 wurden insbesondere der Abschnitt 5
19 „Anwendung des Regelwerkes“ und die darauf basierenden Benutzerhinweise in den Arbeitsblättern
20 und Merkblättern neu gefasst.

21 Die 5. überarbeitete Auflage im Jahr 2000 wurde durch die Fusion von ATV und DVWK (Deutscher
22 Verband für Wasserwirtschaft und Kulturbau e. V.) notwendig. Sie vereinigte in einer überarbeiteten
23 Form das Arbeitsblatt ATV-A 400 „Grundsätze für die Erarbeitung des Regelwerkes“ und das Merk-
24 blatt DVWK-M 200 „DVWK-Regelwerk, Grundsätze“.

25 Durch die Einführung des neuen Kurznamens „DWA“ im September 2004 und die ab 1. Januar 2006
26 in Kraft getretene Neufassung der DWA-Satzung mit den Aufgabenverlagerungen vom DWA-
27 Vorstand auf das Präsidium wurde eine Fortschreibung hin zu einer 6. Auflage dieses Arbeitsblattes
28 im Jahr 2008 notwendig. Da die Änderungen nicht wesentlicher Art waren, wurde auf ein öffentliches
29 Beteiligungsverfahren verzichtet.

30 Etwa 15 Jahre nach der letzten größeren Überarbeitung hat der Hauptausschuss Recht eine intensive
31 Aktualisierung des Arbeitsblattes DWA-A 400 vorgenommen, die auf der Grundlage eines von einer
32 Arbeitsgruppe des Hauptausschusses erarbeiteten Entwurfs zu verschiedenen Änderungen in der
33 hiermit vorliegenden 7. Auflage geführt hat. Dabei wurde das Arbeitsblatt DWA-A 400 zur leichteren
34 Verständlichkeit neu gegliedert, es wurde transparenter gestaltet und das Profil – insbesondere von
35 Merkblättern – wurde geschärft. Der schon vor den Änderungen praktisch häufigste Fall eines öffent-
36 lichen Beteiligungsverfahrens durch Gelbdruckveröffentlichung von Merkblattentwürfen wurde nun
37 auch formal im Arbeitsblatt DWA-A 400 festgelegt. Zudem wurden Harmonisierungen vor dem Hinter-
38 grund der Rahmenbedingungen für die technische Regelsetzung durchgeführt. Unter anderem wurde
39 die Aufnahme der bekannten Benutzerhinweise – ergänzt um eine sogenannte Gleich-
40 wertigkeitsklausel – im Arbeitsblatt DWA-A 400 festgelegt. Schließlich sind Optimierungen aufgrund
41 von Erfahrungen bei der Regelsetzung vorgenommen worden.

42 Frühere Ausgaben

43 Überarbeitung des Arbeitsblattes DWA-A 400 (01/2008)
44 Arbeitsblatt ATV-DVWK-A 400 (07/2000)
45 Arbeitsblatt ATV-A 400 (02/1998)
46 Arbeitsblatt ATV-A 400 (01/1994)
47 Arbeitsblatt ATV-A 400 (10/1986)
48 Arbeitsblatt ATV-A 400 (08/1984)

1 **Verfasser**

2 Das Arbeitsblatt wurde vom DWA-Hauptausschuss RE „Recht“ erstellt, dem folgende Mitglieder
3 angehören:

BRANDT, Karl-Heinz	Kamp-Lintfort
DRIEWER, Gerhard*	Dr., Essen
DÜSTERDIEK, Bernd	Bonn
ELGETI, Till*	Dr., Hamm
FEUSTEL, Martin	Jena
FRANßEN, Gregor	Essen
HANEKLAUS, Winfried	Dr., Essen (stellv. Vorsitzender)
HOFMANN, Frank	Dr., Bonn
KOPP-ASSENMACHER, Stefan	Berlin (Vorsitzender)
MATTHAEI, Richard*	Dr., Essen
MÜLLER, Wolf-Dieter	Berlin
MUNK, Hans-Hartmann	Mainz
PIENS, Reinhart	Essen
SCHEIER, Michael	Bergisch Gladbach
SCHENDEL, Frank Andreas	Dr., Bergisch Gladbach (stellv. Vorsitzender)
SCHIFFER, Catrin	Berlin
SCHULZ, Paul-Martin	Dr., Köln
SEELIGER, Per	Bergheim
VIERTEL, Berthold	Dr., Essen
WEITZ, Robert	Dr., Dormagen
ZEILER, Wolfgang	Hannover

Projektbetreuer in der DWA-Bundesgeschäftsstelle:

LEPTIEN, Christoph* Ass. jur., Hennef
Abteilung Wasser- und Abfallwirtschaft

4 Mit „*“ gekennzeichnete Personen sind Mitglied des erarbeitenden Gremiums gewesen.

Frist zur Stellungnahme

Dieses Arbeitsblatt wird bis zum

31. Dezember 2016

zur Diskussion gestellt. Für den Zeitraum des öffentlichen Beteiligungsverfahrens
kann der Entwurf kostenfrei im DWA-Entwurfsportal (DWA-direkt):
<http://www.dwa.de/dwadirekt> eingesehen werden.

Dort und unter <<http://de.dwa.de/themen.html>>
finden Sie eine digitale Vorlage für Ihre Stellungnahme.

Stellungnahmen sind zu richten – gerne auch per E-Mail – an:

DWA Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V.
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef
leptien@dwa.de

1 Inhalt

2	Vorwort	3
3	Verfasser	4
4	Benutzerhinweis	6
5	1 Anwendungsbereich des Arbeitsblattes DWA-A 400	6
6	2 Verweisungen	6
7	3 Begriffe	7
8	4 Allgemeine Grundsätze	8
9	4.1 Zielsetzung	8
10	4.2 Festlegungen für das DWA-Regelwerk	8
11	4.3 Festlegungen für das Erarbeitungsverfahren	8
12	4.4 Bestandteile des DWA-Regelwerkes	8
13	4.5 Arbeitsblätter	8
14	4.6 Merkblätter	9
15	4.7 Zusammenarbeit mit anderen Vereinigungen	9
16	5 Zustandekommen	9
17	5.1 Aufnahme der Arbeit	9
18	5.2 Verfahrensweise der Erarbeitung	9
19	5.3 Beteiligungsverfahren	10
20	5.3.1 Diskussion mit der Fachöffentlichkeit	10
21	5.3.2 Behandlung der Stellungnahmen	10
22	5.3.3 Schlichtungsverfahren bei Arbeitsblättern	10
23	5.3.4 Schiedsverfahren bei Arbeitsblättern	11
24	5.3.5 Verfahrensrechtliche Wirkungen bei Arbeitsblättern	11
25	5.3.6 Laufzeit des Verfahrens nach Gelbdruck	12
26	5.3.7 Nochmalige Entwurfsveröffentlichung	12
27	5.4 Verabschiedung und Veröffentlichung (Weißdruck)	12
28	5.5 Geltungsdauer	12
29	6 Änderungen	13
30	6.1 Überarbeitung	13
31	6.2 Ergänzungs- und Korrekturblätter	13
32	7 Anwendung und Benutzerhinweis	14
33	7.1 Vorbemerkung	14
34	7.2 Benutzerhinweis für Arbeitsblätter	14
35	7.3 Benutzerhinweis für Merkblätter	14
36	8 Urheberrecht	15
37	9 Bisheriges ATV- und DVWK-Regelwerk	15
38	10 Inkrafttreten	15
39	Anhang A (informativ) Mustergliederung für Arbeits- und Merkblätter	16
40	Quellen und Literaturhinweise	17

Benutzerhinweis

Dieses Arbeitsblatt 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. Für ein Arbeitsblatt besteht nach der Rechtsprechung eine tatsächliche Vermutung, dass es inhaltlich und fachlich richtig sowie allgemein anerkannt ist.

Jedermann steht die Anwendung des Arbeitsblattes frei. Eine Pflicht zur Anwendung kann sich aber aus Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Vertrag oder sonstigem Rechtsgrund ergeben.

Dieses Arbeitsblatt ist eine wichtige, jedoch nicht die einzige Erkenntnisquelle für fachgerechte Lösungen. Durch seine Anwendung entzieht sich niemand der Verantwortung für eigenes Handeln oder für die richtige Anwendung im konkreten Fall; dies gilt insbesondere für den sachgerechten Umgang mit den im Arbeitsblatt aufgezeigten Spielräumen.

Normen und sonstige Bestimmungen anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum stehen Regeln der DWA gleich, wenn mit ihnen dauerhaft das gleiche Schutzniveau erreicht wird.

1 Anwendungsbereich des Arbeitsblattes DWA-A 400

Die Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V., DWA, erstellt für die Bereiche Wasserwirtschaft, Kulturbau, Bodenschutz, Abwasser- und Abfalltechnik einheitliche, insbesondere technische Regeln und gibt sie im DWA-Regelwerk heraus. Das Regelwerk enthält Aussagen zu Planung, Bau, Betrieb, Unterhaltung und Überprüfung von Anlagen, zu organisatorischen Abläufen, Dienstleistungen und Produkten sowie zur nachhaltigen Nutzung von Wasser und Boden. Es dient zugleich der Aus- und Weiterbildung.

Das Arbeitsblatt DWA-A 400 „Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerkes“ gilt für die Erarbeitung des DWA-Regelwerkes. Dies besteht aus Arbeits- und Merkblättern. Das Arbeitsblatt DWA-A 400 ist bei der Regelwerkserarbeitung verbindlich anzuwenden. Dadurch wird für den Anwender von Arbeits- und Merkblättern gewährleistet, dass diese nach einheitlichen Grundsätzen erarbeitet werden und eine verlässliche Grundlage darstellen.

2 Verweisungen

Das DWA-Regelwerk wird in Anlehnung an die entsprechenden Teile von DIN 820 „Normungsarbeit“ abgefasst. Dies gilt insbesondere für die Formulierungen und Wertungen der Aussagen. Zudem gilt die Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA, 1. Januar 2013, mit (DWA 2013).

1 3 Begriffe

2 **Allgemein anerkannte Regeln der Technik (a. a. R. d. T.)**

3 Technikstandard der in Rechtsvorschriften in Bezug genommen wird. A. a. R. d. T. beinhalten Fest-
4 legungen, die von einer Mehrheit repräsentativer Fachleute als richtig angesehen werden und sich in
5 der Praxis bewährt haben. Hinweis: Weitere Technikstandards sind unter anderem der „Stand der
6 Technik“ (S. d. T.), die europarechtlich geprägten „besten verfügbaren Techniken“ (BVT) und der
7 „Stand von Wissenschaft und Technik“.

8 **Arbeitsblatt**

9 Publikation im DWA-Regelwerk, die regelmäßig darauf abzielt, a. a. R. d. T. zu beschreiben.

10 **Arbeitsgruppe**

11 Temporäres Arbeitsgremium, das nach der Geschäftsordnung für DWA-Fachgremien (DWA 2013)
12 von einem Fachausschuss zur Erledigung von Einzelfragen mit Zustimmung des Hauptausschusses
13 eingesetzt werden kann.

14 **Beteiligungsverfahren**

15 Umfrageverfahren zur Einbindung der Fachöffentlichkeit bei der Gestaltung der technischen Regel.
16 Dies geschieht grundsätzlich durch Entwurfsveröffentlichung im Gelbdruck und Aufruf zur Stellung-
17 nahme. Bei Arbeitsblättern ist das Beteiligungsverfahren auf einen Konsens ausgerichtet. Merkblät-
18 ter werden in einem vereinfachten Beteiligungsverfahren, d. h. ohne Ziel des Konsenses, erstellt.

19 **Fachausschuss**

20 Ständiges Arbeits- und Lenkungsgremium mit Zuständigkeit für ein bestimmtes Fachgebiet. Die
21 Einrichtung durch den Hauptausschuss bedarf der Zustimmung des DWA-Präsidiums.

22 **Fachgremien**

23 Zusammenfassende Bezeichnung für ständige oder temporäre Gremien nach der Geschäftsordnung
24 für die Fachgremien der DWA.

25 **Gelbdruck**

26 Veröffentlichung einer Regelwerkspublikation (Arbeits- oder Merkblatt) im Status des Entwurfs.

27 **Hauptausschuss**

28 Ständiges Lenkungsgremium mit Zuständigkeit für ein übergeordnetes Fachgebiet. Einem Haupt-
29 ausschuss sind Fachausschüsse zugeordnet.

30 **Merkblatt**

31 Publikation im DWA-Regelwerk, die empfehlenden Charakter hat oder die nicht darauf abzielt,
32 a. a. R. d. T. zu beschreiben, z. B. weil die Inhalte noch nicht allgemein anerkannt sind.

33 **Weißdruck**

34 Veröffentlichung einer Regelwerkspublikation (Arbeits- oder Merkblatt) als fertiggestelltes und ab-
35 gestimmtes Dokument.

36 **Zuständiges Fachgremium**

37 Grundsätzlich ist der jeweilige Fachausschuss nach der Geschäftsordnung für Fachgremien der
38 DWA das zuständige Fachgremium im Sinne dieses Arbeitsblattes, soweit nicht eine Arbeitsgruppe
39 entsprechend beauftragt wurde.

4 Allgemeine Grundsätze

4.1 Zielsetzung

Einheitliche technische Regeln leisten einen wesentlichen Beitrag zum wirksamen und wirtschaftlichen Schutz von Sachgütern und Umwelt sowie zur Qualitätssicherung in Technik, Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung. Sie haben den technischen Erkenntnissen unter Berücksichtigung der Funktionssicherheit sowie sicherheitstechnischer, hygienischer, wirtschaftlicher und ökologischer Erfordernisse, zu entsprechen.

4.2 Festlegungen für das DWA-Regelwerk

Das Regelwerk dient dem Nutzen der Allgemeinheit und nicht dem Sondervorteil Einzelner.

Es ist eindeutig, widerspruchsfrei und verständlich für qualifizierte Personen zu formulieren, die nicht an der Erarbeitung beteiligt waren.

Die Anzahl der Publikationen im Regelwerk ist auf ein notwendiges Maß zu beschränken. Der Umfang von Publikationen im Regelwerk ist so knapp wie möglich zu halten und sollte im Regelfall 50 Druckseiten pro Arbeits- oder Merkblatt nicht übersteigen.

Bestehende Normen und technische Regeln sind bei der Erarbeitung rechtzeitig zu ermitteln und zu berücksichtigen.

4.3 Festlegungen für das Erarbeitungsverfahren

Das Regelwerk ist in einem transparenten Verfahren zu erarbeiten, bei dem die Öffentlichkeit über die wesentlichen Schritte informiert und ihr Gelegenheit zur Beteiligung gegeben wird.

Bei der Zusammensetzung der erarbeitenden Ausschüsse und Arbeitsgruppen sind die kompetenten Fachkreise angemessen einzubinden. Einzelheiten sind in der Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA (DWA 2013) geregelt.

Die Erarbeitung des Regelwerkes erfolgt durch die zuständigen Fachgremien unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen. Insbesondere werden Absprachen oder die Koordination von Marktverhalten sowie anderes wettbewerbswidriges Verhalten nicht geduldet. Die Erarbeitung hat ausschließlich den gemeinnützigen Zielen der DWA und der Erstellung eines sach- und fachgerechten Regelwerks zu dienen.

4.4 Bestandteile des DWA-Regelwerkes

Das Regelwerk besteht aus Arbeitsblättern und Merkblättern. Arbeitsblätter unterscheiden sich von Merkblättern durch den Grad ihrer Anerkennung und Erprobung in der Praxis.

4.5 Arbeitsblätter

Aufgabe der Arbeitsblätter ist es, insbesondere zur Umsetzung gesetzlicher Anforderungen technische Verfahren, Einrichtungen, Betriebsweisen und Maßnahmen zu beschreiben, die sich in ihrer praktischen Anwendung bewährt haben und nach sachverständiger Überzeugung der auf dem betreffenden Fachgebiet tätigen Personen als technisch einwandfreie und wirtschaftliche Lösungen gelten.

- 1 Die Arbeitsblätter werden von Fachgremien erarbeitet und unterliegen einem förmlichen, öffent-
2 lichen und auf Konsens ausgerichteten Anerkennungsverfahren.

3 **4.6 Merkblätter**

- 4 Aufgabe der Merkblätter ist es, Empfehlungen und Hilfen zur Lösung technischer und betrieblicher
5 Probleme sowie zum Qualitätsmanagement zu geben. Sie können auch Ergänzungen zu Arbeits-
6 blättern darstellen sowie Verfahren, Einrichtungen, Betriebsweisen und Maßnahmen beschreiben,
7 die noch nicht die Voraussetzungen für eine Anerkennung in einem Arbeitsblatt erfüllen. Merkblätter
8 sollten, wenn die in ihnen enthaltenen Aussagen durch die Praxis bestätigt werden und sie die An-
9 erkennung im betreffenden Fachgebiet gefunden haben, in Arbeitsblätter überführt werden.

- 10 Die Merkblätter werden von Fachgremien erarbeitet. Die Fachöffentlichkeit wird nach einem in die-
11 sem Arbeitsblatt festgeschriebenen Verfahren beteiligt. Auf einen Konsens ist das Verfahren nicht
12 ausgerichtet.

13 **4.7 Zusammenarbeit mit anderen Vereinigungen**

- 14 Wird gemeinsam mit anderen Vereinigungen eine technische Regel erarbeitet, muss im Vorfeld fest-
15 gelegt werden, ob das Arbeitsblatt DWA-A 400 oder eine gleichwertige Verfahrensvorschrift der
16 anderen Vereinigung angewandt wird. Gleichwertig ist die Verfahrensvorschrift, wenn sie mindes-
17 tens den allgemeinen Grundsätzen über ein transparentes, offenes, widerspruchsfreies und am
18 Allgemeinwohl orientiertes Verfahren entspricht.

- 19 Für die Zusammenarbeit gelten zudem die Regelungen in der Geschäftsordnung für die Fachgremi-
20 en der DWA (DWA 2013), insbesondere § 9.

21 **5 Zustandekommen**

22 **5.1 Aufnahme der Arbeit**

- 23 Jede Person kann bei der Bundesgeschäftsstelle die Erarbeitung oder Überarbeitung eines Arbeits-
24 blattes oder eines Merkblattes anregen. Über die Aufnahme oder Ablehnung der Arbeit sowie Ein-
25 ordnung der Arbeit innerhalb des Regelwerkes entscheidet der zuständige Hauptausschuss auf der
26 Grundlage einer Vorhabenbeschreibung innerhalb von 6 Monaten. Die Arbeitsaufnahme ist in der
27 Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gege-
28 benenfalls in weiteren Fachzeitschriften bekannt zu machen. Dabei ist anzugeben, ob die Bearbei-
29 tung eines Arbeitsblattes oder eines Merkblattes beabsichtigt ist.

30 **5.2 Verfahrensweise der Erarbeitung**

- 31 Arbeitsblätter und Merkblätter werden nach Fach- und Sachgebieten getrennt in Ausschüssen bzw.
32 Arbeitsgruppen oder durch diese in Zusammenarbeit mit anderen betroffenen Fachgremien der
33 DWA bzw. anderer technisch-wissenschaftlicher Vereinigungen erarbeitet.

- 34 Die Erarbeitung richtet sich nach diesem Arbeitsblatt und den in der „Geschäftsordnung für die
35 Fachgremien der DWA“ (DWA 2013) geregelten Grundsätzen.

- 36 In Anhang A zu diesem Arbeitsblatt ist eine Gliederung vorgegeben, von der bei der Erarbeitung nicht
37 abgewichen werden sollte.

5.3 Beteiligungsverfahren

5.3.1 Diskussion mit der Fachöffentlichkeit

Nach Freigabe des Entwurfs eines Arbeits- oder Merkblattes wird dieser als sogenannter Gelbdruck öffentlich zur Diskussion gestellt. Jede Person hat die Möglichkeit, innerhalb einer bei der Veröffentlichung anzugebenden angemessenen Frist, in der Regel drei Monate, zu dem Gelbdruck unter Angabe von Gründen Stellung zu nehmen (Zustimmungen, Einsprüche, Änderungs- und Ergänzungsvorschläge). Die Stellungnahme ist bei der Bundesgeschäftsstelle einzureichen.

Die Bekanntgabe der Veröffentlichung von Gelbdrucken und deren Bezugsquelle erfolgt im Bundesanzeiger, in den Zeitschriften „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gegebenenfalls in weiteren Fachzeitschriften. Die beteiligten Kreise werden gesondert informiert. Im DWA-Entwurfsportal unter www.dwa.de/dwadirekt können die Gelbdrucke eingesehen werden.

5.3.2 Behandlung der Stellungnahmen

Nach Ablauf der Stellungnahmefrist werden die Stellungnahmen im zuständigen Fachgremium beraten.

Den stellungnehmenden Personen wird das Ergebnis der Beratung ihrer Stellungnahme schriftlich mitgeteilt. Bei Arbeitsblättern sollte das Ergebnis begründet werden.

Zur Herstellung eines Konsenses kann das Fachgremium eine weitere Anhörung durchführen.

5.3.3 Schlichtungsverfahren bei Arbeitsblättern

Wird über eine Stellungnahme kein Konsens herbeigeführt, kann die stellungnehmende Person mit nochmaliger Begründung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Mitteilung gemäß 5.3.2 bzw. nach Durchführung einer Anhörung einen Antrag auf Schlichtung stellen. Der Antrag muss bei der Bundesgeschäftsstelle schriftlich eingereicht werden und wird dem Schlichtungsausschuss zugeleitet.

Der Schlichtungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- einem Mitglied des zuständigen Hauptausschusses als Vorsitzende(r/m),
- der antragstellenden Person oder einer von ihm benannten Person in Vertretung,
- dem Obmann/der Obfrau des zuständigen Fachausschusses,
- einem Mitglied des zuständigen Fachausschusses oder der zuständigen Arbeitsgruppe und
- einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Bundesgeschäftsstelle als Schriftführer(in) ohne Stimmrecht.

Der oder die Vorsitzende kann weitere Fachleute zur Beratung ohne Stimmrecht zulassen. Benennt die antragstellende Person keinen Vertreter bzw. keine Vertreterin oder erscheint er/sie nicht zur Verhandlung, entscheidet der Schlichtungsausschuss in Abwesenheit.

Das Schlichtungsverfahren sollte darauf abzielen, einen Konsens herbeizuführen. Dieser kann im Vorfeld oder in einer Verhandlung erreicht werden. Wird ein Konsens erreicht, ist dieser für die Beteiligten bindend. Andernfalls ist das Schlichtungsverfahren gescheitert.

Der Schlichtungsausschuss teilt das Ergebnis des Verfahrens dem Fachausschuss und der antragstellenden Person schriftlich mit.

Das Schlichtungsverfahren sollte spätestens zwei Monate nach Beantragung der Schlichtung abgeschlossen sein.

1 **5.3.4 Schiedsverfahren bei Arbeitsblättern**

2 Ist das Schlichtungsverfahren gescheitert, kann die antragstellende Person innerhalb einer weiteren
3 Frist von einem Monat nach Mitteilung des Ergebnisses ein Schiedsverfahren beantragen.

4 Der Antrag muss bei der Bundesgeschäftsstelle mit eingeschriebenem Brief gestellt werden. Der
5 Antrag ist zu begründen. Die Bundesgeschäftsstelle leitet den Antrag dem oder der Vorsitzenden des
6 Schiedsausschusses zu.

7 Der Schiedsausschuss setzt sich zusammen aus:

8 ■ einem Mitglied des Vorstandes als Vorsitzende(r/m),

9 ■ einem Mitglied des Hauptausschusses „Recht“,

10 ■ einem Mitglied des zuständigen Hauptausschusses,

11 ■ zwei von der antragstellenden Person im Antrag zu benennenden Fachleuten, die nicht in einem
12 abhängigen Beschäftigungsverhältnis zur antragstellenden Person stehen oder im Beteiligungs-
13 verfahren zu dem Verfahrensgegenstand selbst Stellungnahmen abgegeben haben und

14 ■ einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle als Schriftführer(in) ohne
15 Stimmrecht.

16 Mitglieder des betroffenen Ausschusses und der betroffenen Arbeitsgruppe sowie die antragstellen-
17 de Person dürfen nicht dem Schiedsausschuss angehören.

18 Der oder die Vorsitzende kann weitere Fachleute zur Beratung ohne Stimmrecht zulassen. Der
19 Schiedsausschuss hat die antragstellende Person oder eine(n) Vertreter(in) sowie ein Mitglied des
20 betroffenen Fachgremiums zu den streitigen Punkten anzuhören.

21 Der oder die Vorsitzende des Schiedsausschusses entscheidet, ob über den Antrag schriftlich ent-
22 schieden werden kann oder ob der Schiedsausschuss zusammentreten muss.

23 Der Schiedsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und teilt das zu begründende Ergebnis
24 seiner Beratung dem Fachausschuss und der antragstellenden Person schriftlich mit. Der Schieds-
25 ausschuss kann dabei wie folgt entscheiden:

26 ■ Er gibt dem Antrag statt.

27 ■ Er beauftragt das Fachgremium mit einer Neuformulierung der streitigen Punkte unter Beach-
28 tung der Vorgaben des Schiedsausschusses.

29 ■ Er weist den Antrag ab.

30 Das Schiedsverfahren sollte spätestens zwei Monate nach Beantragung abgeschlossen sein.

31 **5.3.5 Verfahrensrechtliche Wirkungen bei Arbeitsblättern**

32 Die Einleitung des Schlichtungs- und des Schiedsverfahrens hat für die weitere Bearbeitung des
33 Arbeitsblattes keine aufschiebende Wirkung. Dies gilt nicht, soweit Belange der Sicherheitstechnik
34 oder des Gesundheitsschutzes Gegenstand der Verfahren sind.

35 Der Schiedsspruch ist für alle Beteiligten bindend. Die antragstellende Person oder der betroffene
36 Fachausschuss kann beim Schiedsausschuss lediglich beantragen, dass redaktionelle Fehler
37 (Schreib- oder Druckfehler) bereinigt oder bestimmte Teile des Schiedsspruchs klargestellt werden.

5.3.6 Laufzeit des Verfahrens nach Gelbdruck

Das Verfahren nach Veröffentlichung des Gelbdrucks sollte innerhalb von 18 Monaten abgeschlossen werden. Nach 12 Monaten sollte der zuständige Fachausschuss entscheiden, ob die Arbeit fortgesetzt, ein neuer Gelbdruck erstellt oder das Vorhaben aufgegeben wird.

5.3.7 Nochmalige Entwurfsveröffentlichung

Ergeben sich Änderungen wesentlicher Art, wird auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses eine nochmalige Entwurfsveröffentlichung, gegebenenfalls mit verkürzter Einspruchsfrist, durchgeführt.

5.4 Verabschiedung und Veröffentlichung (Weißdruck)

Ist das Beteiligungsverfahren abgeschlossen, wird die endgültige Fassung des Arbeitsblattes vom zuständigen Hauptausschuss und vom Präsidium zur Veröffentlichung freigegeben (Weißdruck).

Merkblätter werden nach interner Abstimmung unter Einbeziehung der eingegangenen Stellungnahmen vom jeweiligen Hauptausschuss zur Veröffentlichung (Weißdruck) freigegeben.

Die Freigabe wird in der Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“, im Bundesanzeiger und gegebenenfalls in weiteren Fachzeitschriften bekanntgegeben.

Dabei werden insbesondere mitgeteilt:

- Titel und Nummer des Arbeitsblattes oder des Merkblattes,
- Datum der Ausgabe.

5.5 Geltungsdauer

Arbeitsblätter und Merkblätter gelten ab dem Datum der Ausgabe. Veröffentlichte Arbeitsblätter und Merkblätter gelten solange, bis ein neuer Weißdruck veröffentlicht ist bzw. bis sie entsprechend der Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitsgruppen der DWA (DWA 2013) zurückgezogen werden.

1 **6 Änderungen**

2 **6.1 Überarbeitung**

3 Arbeitsblätter und Merkblätter sind spätestens alle fünf Jahre auf ihre Aktualität hin zu überprüfen.
4 Die Fachöffentlichkeit ist hierbei in geeigneter Weise zu beteiligen. Dies kann durch einen Hinweis in
5 der Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und
6 gegebenenfalls in weiteren Fachzeitschriften erfolgen. Dabei ist zu entscheiden, ob sie beibehalten
7 werden können, überarbeitet oder zurückgezogen werden müssen. Stellt das zuständige Fach-
8 gremium fest, dass eine Überarbeitung oder ein Zurückziehen des Arbeits- oder Merkblattes nicht
9 erforderlich ist, wird die fachliche Aktualität mit einem entsprechenden Hinweis auf der Publikation
10 gekennzeichnet.

11 Bei inhaltlichen Änderungen und Ergänzungen kann auf ein erneutes Beteiligungsverfahren verzicht-
12 tet werden, wenn diese nicht wesentlicher Art sind. Dies erfordert bei Arbeitsblättern die Zustim-
13 mung des Präsidiums und bei Merkblättern die Zustimmung des zuständigen Hauptausschusses.
14 Die beabsichtigte Änderung wird drei Monate vor dem vorgesehenen Inkrafttreten mit Begründung
15 in der Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und
16 gegebenenfalls in weiteren Fachzeitschriften veröffentlicht, um der Fachöffentlichkeit Gelegenheit
17 zur Stellungnahme zu geben.

18 **6.2 Ergänzungs- und Korrekturblätter**

19 Keine Überarbeitungen im Sinne von 6.1 sind Korrekturen von Fehlern oder Unvollständigkeiten, die
20 für qualifizierte Personen offenkundig sind oder zu denen objektiv und vernünftigerweise keine
21 andere fachliche Meinung bestehen kann (z. B. Druck- und Schreibfehler, unrichtige oder fehlende
22 Verweise bzw. Literaturangaben usw.). In diesen Fällen können von der Bundesgeschäftsstelle mit
23 Zustimmung des Fachausschusses Ergänzungs- oder Korrekturblätter dem jeweiligen Arbeits- oder
24 Merkblatt beigefügt werden. Hierüber ist in geeigneter Weise, z. B. durch Hinweis in den Zeit-
25 schriften „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“ und „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“, zu in-
26 formieren.

7 Anwendung und Benutzerhinweis

7.1 Vorbemerkung

Publikationen im DWA-Regelwerk enthalten nach dem Inhaltsverzeichnis Hinweise für die Benutzung. Hierfür sind je nach Publikationstyp die nachfolgenden Muster-Benutzungshinweise zu verwenden.

7.2 Benutzerhinweis für Arbeitsblätter

Benutzerhinweis

Dieses Arbeitsblatt 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. Für ein Arbeitsblatt besteht nach der Rechtsprechung eine tatsächliche Vermutung, dass es inhaltlich und fachlich richtig sowie allgemein anerkannt ist.

Jedermann steht die Anwendung des Arbeitsblattes frei. Eine Pflicht zur Anwendung kann sich aber aus Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Vertrag oder sonstigem Rechtsgrund ergeben.

Dieses Arbeitsblatt ist eine wichtige, jedoch nicht die einzige Erkenntnisquelle für fachgerechte Lösungen. Durch seine Anwendung entzieht sich niemand der Verantwortung für eigenes Handeln oder für die richtige Anwendung im konkreten Fall; dies gilt insbesondere für den sachgerechten Umgang mit den im Arbeitsblatt aufgezeigten Spielräumen.

Normen und sonstige Bestimmungen anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum stehen Regeln der DWA gleich, wenn mit ihnen dauerhaft das gleiche Schutzniveau erreicht wird.

7.3 Benutzerhinweis für Merkblätter

Benutzerhinweis

Dieses Merkblatt 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. Für ein Merkblatt besteht eine tatsächliche Vermutung, dass es inhaltlich und fachlich richtig ist.

Jedermann steht die Anwendung des Merkblattes frei. Eine Pflicht zur Anwendung kann sich aber aus Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Vertrag oder sonstigem Rechtsgrund ergeben.

Dieses Merkblatt ist eine wichtige, jedoch nicht die einzige Erkenntnisquelle für fachgerechte Lösungen. Durch seine Anwendung entzieht sich niemand der Verantwortung für eigenes Handeln oder für die richtige Anwendung im konkreten Fall; dies gilt insbesondere für den sachgerechten Umgang mit den im Merkblatt aufgezeigten Spielräumen.

Normen und sonstige Bestimmungen anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum stehen Regeln der DWA gleich, wenn mit ihnen dauerhaft das gleiche Schutzniveau erreicht wird.

1 8 Urheberrecht

2 Die DWA ist als Herausgeber des Regelwerkes berechtigt, die urheberrechtlichen Nutzungsrechte
3 hieran geltend zu machen. Demgemäß stehen der DWA insbesondere das Vervielfältigungs- und das
4 Verbreitungsrecht der Arbeitsblätter und Merkblätter zu.

5 Ein Geltendmachen von Rechten Einzelner an den Ergebnissen der Regelwerksarbeit ist mit dem
6 Wesen dieser Arbeit als Gemeinschaftsarbeit nicht vereinbar. Personen, die sich gegenüber der DWA
7 nicht zur unentgeltlichen und ausschließlichen Einräumung der Urhebernutzungsrechte an den
8 Ergebnissen der Arbeit verpflichtet haben, dürfen an der Regelwerksarbeit nicht beteiligt werden.

9 Werden Fotos, Tabellen, Bilder oder Grafiken sowie sonstige schöpferische Werke in die Regel-
10 werkserarbeitung eingebracht, an denen die an der Erarbeitung unmittelbar Beteiligten nicht die
11 ausschließlichen Rechte innehaben, hat das erarbeitende Gremium dafür Sorge zu tragen, dass
12 frühzeitig die erforderlichen Nutzungsrechte (z. B. in Form einer Abdruckgenehmigung) sowie
13 schriftliche Einwilligungen gegebenenfalls abgebildeter Personen eingeholt werden.

14 Zur auszugsweisen oder vollständigen Wiedergabe von Bestandteilen des Regelwerkes und auch für
15 deren Vervielfältigung ist die vorherige Zustimmung der DWA erforderlich. Dies gilt auch für die
16 EDV-mäßige Weiterverarbeitung.

17 Mit vorheriger Zustimmung der DWA dürfen Bestandteile des Regelwerkes in fremde Sprachen
18 übersetzt werden.

19 9 Bisheriges ATV- und DVWK-Regelwerk

20 Bisherige Veröffentlichungen bleiben weiterhin gültig. Die Überarbeitung, die Rücknahme sowie die
21 Fortschreibung richten sich nach diesem Arbeitsblatt.

22 10 Inkrafttreten

23 Dieses Arbeitsblatt tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die 6. Auflage des Arbeitsblat-
24 tes DWA-A 400 außer Kraft.

Anhang A (informativ) Mustergliederung für Arbeits- und Merkblätter

Typ des Elements	Gliederung der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt	Anmerkungen zum Inhalt der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt
Einführung in das Arbeits- oder Merkblatt	Titelseite (wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)	Titel
informativ einleitend	Impressum (wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliographische Angaben • Kurzbeschreibung der DWA • ggf. Förderer des Projekts
	Vorwort	<ul style="list-style-type: none"> • Veranlassung, Geschichtliches: Ersetzt das Arbeits- oder Merkblatt bestehende Regeln oder Arbeitsberichte? • Worin liegen die Unterschiede?
	Verfasser	<ul style="list-style-type: none"> • Nennung der Fachgremien (FA/AG) • Namentliche Nennung der Verfasser (Vor- und Nachname, Titel, Stadt)
	Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsverzeichnis • ggf. Verzeichnis der Tabellen und Bilder sowie des Anhangs
	Benutzerhinweis (wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)	<ul style="list-style-type: none"> • feststehender Text
	Einleitung	Bei Bedarf: <ul style="list-style-type: none"> • weitere Informationen oder Kommentare zur Veranlassung
Hauptteil des Arbeits- oder Merkblattes: normativ (regelsetzend) allgemein/technisch	Anwendungsbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Thema, Zielsetzung und die zu behandelnden Sachverhalte des Arbeits- oder Merkblattes • Grenzen der Anwendbarkeit bzw. des Geltungsbereiches des Arbeits- oder Merkblattes
informativ	Verweisungen	Bei Bedarf: Dokumente, die im Arbeits- oder Merkblatt teilweise oder als Ganzes zitiert werden und für die Anwendung erforderlich sind

1 **Anhang A** *(Ende)*

Typ des Elements	Gliederung der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt	Anmerkungen zum Inhalt der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt
normativ (regelsetzend) allgemein/ technisch	Themenbezogene inhaltliche Gliederung des Arbeits- oder Merkblattes: • • •	Text Bild(er) Foto(s) Tabelle(n) Anmerkung(en) Fußnote(n)
informativ ergänzend	Kosten- und Umweltauswirkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostendiskussion • Lebensdauer, Verfügbarkeit der Anlagen • Ausmaß der Emissionsminderung, Emissionsverlagerung • Betriebssicherheit, Wartungs-, Energie- und Personalaufwand
Ergänzungen zum Arbeits- oder Merkblatt: informativ ergänzend normativ (regelsetzend) technisch	Anhang	Bei Bedarf: <ul style="list-style-type: none"> • Text • Bild(er) • Foto(s) • Tabelle(n) • Anmerkung(en) • Fußnote(n) <ul style="list-style-type: none"> • Die Anhänge werden durch Großbuchstaben gekennzeichnet, angefangen mit A, B, C ...
informativ ergänzend	Quellen- und Literaturhinweise	Bei Bedarf: <ul style="list-style-type: none"> • Recht: Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse, gegebenenfalls Rechtsprechung • Technische Regeln: DIN-Normen, DWA-Regelwerk, sonstige technische Regeln • Literatur
ANMERKUNG *) In Anlehnung an DIN 820-2 „Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten“.		

2 **Quellen und Literaturhinweise**

3 DWA [2013]: Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA vom 1. Januar 2013. Online unter (zuletzt abgerufen am
4 30.8.2016): <www.dwa.de → Die DWA → Fachgremien>

5 DIN 820-2 (Dezember 2012): Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten. Beuth Verlag GmbH, Berlin

Abonnement DWA-Regelwerk

Abonnement DWA-Regelwerk	Papier	DVD/CD-ROM		Online	
		Grundversion einmalig (€)	Update** 2 x jährlich, pro Update (€)	Grundversion einmalig (€)	Update** pro Jahr (€)
Vollversion Abwasser, Boden/Abfall Wasserwirtschaft	10 % Rabatt auf die Einzelpreise bzw. auf die ermäßigten Mitgliederpreise	1.356,00 1.084,80*	280,00 224,00*	1.356,00 1.084,80*	560,00 448,00*
Teilabonnement Abwasser		1.040,00 832,00*	230,00 184,00*	1.040,00 832,00*	460,00 368,00*
Teilabonnement Wasserwirtschaft		320,00 256,00*	97,00 77,60*	320,00 256,00*	194,00 155,20*

- **Immer aktuell:**
Sie erhalten automatisch und zeitnah alle Neuerscheinungen im DWA-Regelwerk.

- **Immer komplett:**
Sie verfügen stets über alle DWA-Arbeitsblätter und -Merkblätter.

- **Immer günstig:**
Als Abonnent beziehen Sie die Ausgaben des DWA-Regelwerkes günstiger als bei der Einzelbestellung.

- **Immer verlinkt:**
Das Online-Abonnement ist weltweit über das Internet erreichbar.

* Preis für fördernde DWA-Mitglieder ** Kauf des Updates ist verpflichtend.

Jahreslizenz Regelwerk-Online: Gilt vom 01.01.-31.12. eines Jahres. Im ersten Jahr werden nur anteilige Jahreslizenzkosten ab Datum des Bestelleingangs berechnet.

Meine Vertrauensgarantie: Diese Vereinbarung kann ich innerhalb von 14 Tagen nach Bestelldatum schriftlich bei der DWA, Postfach 1165, 53758 Hennef, widerrufen. Zur Wahrung der Frist genügt die rechtzeitige Absendung.

Mindestabonnementdauer: 2 Jahre, danach Kündigungsfrist: 6 Wochen zum Jahresende

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://de.dwa.de/abonnements.html>

Die Preise gelten ab dem 01. Januar 2016 inkl. MwSt. zzgl. Versandkosten. Preisänderungen und Irrtümer vorbehalten.

Fax-Antwort: 02242 872-100

Ja, wir bestellen das angekreuzte Abonnement „DWA-Regelwerk“

	Papier	DVD/CD-ROM	Online
Vollversion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilabonnement Abwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilabonnement Wasserwirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA)

Kundenzentrum
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef

Name/Vorname
Firma/Behörde
Straße
PLZ/Ort
Telefon/E-Mail (freiwillig)
DWA-Mitgliedsnummer
Datum/Unterschrift

Ja, ich willige ein, künftig Informationen der DWA/GFA per E-Mail zu erhalten.

Abonnement

DWA-Themen

Was sind die DWA-Themen?

In den DWA-Themen veröffentlichen die Fachgremien grundlegende Arbeitsergebnisse, deren Inhalt von langfristiger Bedeutung ist. Erläuternde Abhandlungen über die Grundlagen zum DWA-Regelwerk, zusammenfassende Berichte und richtungweisende Trends in der Wasserwirtschaft, Abwasser- und Abfallbranche werden ebenso in dieser Reihe publiziert wie technische Spezifikationen.

Papier	DVD	
10 % Rabatt auf die Einzelpreise bzw. auf die ermäßigten Mitgliederpreise	Grundversion (Einzellizenz) einmalig (€)	Update** (Einzellizenz) jährlich, pro Update (€)
	540,00	250,00
	432,00*	200,00*

* Preis für fördernde DWA-Mitglieder ** Kauf des Updates ist verpflichtend.

Meine Vertrauensgarantie: Diese Vereinbarung kann ich innerhalb von 14 Tagen nach Bestelldatum schriftlich bei der DWA, Postfach 1165, 53758 Hennef, widerrufen. Zur Wahrung der Frist genügt die rechtzeitige Absendung.

Mindestabonnementdauer: 2 Jahre, danach Kündigungsfrist: 6 Wochen zum Jahresende

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://de.dwa.de/abonnements.html>

- **Immer günstig:**
Als Abonnent beziehen Sie die Ausgaben der DWA-Themen günstiger als bei der Einzelbestellung.
- **Immer aktuell:**
Bei der Papier-Variante erhalten Sie automatisch und zeitnah alle Neuerscheinungen der DWA-Themen. Für die DVD-Variante wurde ein Aktualisierungsservice über DWAdirekt eingerichtet, mit dem Ihnen die Neuerscheinungen auch zwischen den Update-Lieferungen bereitgestellt werden.
- **Immer komplett:**
Mit der DVD verfügen Sie stets über alle, aktuell rund 50 DWA-Themen und alle Arbeitsberichte.

Preise inkl. MwSt. zzgl. Versandkosten. Preisänderungen und Irrtümer vorbehalten.

Fax-Antwort: 02242 872-100

Ja, wir bestellen das angekreuzte Abonnement „DWA-Themen“

Papier DVD

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA)

Kundenzentrum
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef

Vor- und Zuname, Titel

Firma/Behörde

Straße

PLZ/Ort

Telefon

DWA-Mitgliedsnummer

E-Mail (freiwillig)

Datum/Unterschrift

Ja, ich willige ein, künftig Informationen der DWA/GFA per E-Mail zu erhalten.

Vorteile einer DWA-Mitgliedschaft

Weitere
Informationen zu
einer Mitgliedschaft
finden Sie unter

[www.dwa.de/
mitgliedschaft](http://www.dwa.de/mitgliedschaft)

Kostenlos

- Eine der beiden monatlich erscheinenden Verbandszeitschriften
 - *KA Korrespondenz Abwasser, Abfall* inkl. der Beilage **Betriebs-Info** (4 x jährlich)
 - oder
 - *KW Korrespondenz Wasserwirtschaft* inkl. der Beilage **Gewässer-Info** (3 x jährlich)als Printversion, Online unter www.dwa.de/direkt und mobil als App. Zusätzliche Exemplare oder die zweite Verbandszeitschrift gibt es zu günstigen Konditionen.
- **DWA-Branchenführer Wasserwirtschaft, Abwasser, Abfall**
- **Auskünfte** zu Fragen im Bereich Abwasser- und Abfallwesen sowie Wasserwirtschaft und Bodenschutz
- **Mitgliederbereich im Internet**
 - KA oder KW online lesen
 - KA oder KW im iPad®-Abo lesen
 - Literaturdatenbank
 - Fachwörterbücher in vielen Sprachen
 - Mitgliederverzeichnis
 - Arbeitsberichte und Fachinformationen
- **DWA-Jahrbuch** (auf Anforderung)

Ermäßigt

- **Fort- und Weiterbildungsangebote**
Als Mitglied der DWA und der European Water Association (EWA), des BWK und der Partnerverbände in der Schweiz (VSA, SVW) und Österreich (ÖWAV)

Zusätzlich für fördernde Mitglieder

Kostenlos

- Option, das Logo "**Mitglied in der DWA**" im Firmen-Briefbogen zu nutzen (www.dwa.de/direkt)

Ermäßigt

- 20 % Ermäßigung beim Erwerb des **DWA-Regelwerks** und vieler weiterer **DWA-Publikationen**
- **Fort- und Weiterbildungsangebote** für alle Mitarbeiter
- Teilnahme an den **DWA-Erfahrungsaustauschen** für Kommunen oder Ingenieurbüros
- 50 % Ermäßigung auf den **Mitgliedsbeitrag** für Anmeldungen von Niederlassungen, wenn der Hauptsitz bereits Mitglied ist
- Günstige Konditionen für eine **Umwelt-Strafrechtsschutzversicherung** für Kommunen, Kreisverwaltungen und Abwasserzweckverbände



Die Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA) erstellt für die Bereiche Wasserwirtschaft, Kulturbau, Bodenschutz, Abwasser- und Abfalltechnik einheitliche technische Regeln. Damit wird ein wichtiger Beitrag zum Schutz von Sachgütern und Umwelt sowie zur Qualitätssicherung in Technik, Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung geleistet. Gleichzeitig dient das Regelwerk der Aus- und Weiterbildung.

Das vorliegende Arbeitsblatt bildet – neben der „Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitsgruppen der DWA“ – die Basis für die Umsetzung des satzungsmäßigen Auftrags der Erarbeitung, Fortschreibung und Veröffentlichung des DWA-Regelwerkes. Es regelt insbesondere den Charakter von Arbeits- und Merkblättern, legt das Verfahren für deren Zustandekommen fest und trifft Aussagen zur Bekanntmachung bzw. Information darüber.

ISBN: 978-3-88721-394-7 (Print)
978-3-88721-395-4 (E-Book)

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA)

Theodor-Heuss-Allee 17 · 53773 Hennef
Telefon: +49 2242 872-333 · Fax: +49 2242 872-100
info@dwa.de · www.dwa.de