

DWA-Regelwerk

Arbeitsblatt DWA-A 400

Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerks

März 2026



DWA-Regelwerk

Arbeitsblatt DWA-A 400

Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerks

März 2026

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 13 500 Mitglieder repräsentieren die Fachleute und Führungskräfte aus Kommunen, Hochschulen, Ingenieurbüros, Behörden und Unternehmen.

Impressum

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

Satz:
Christiane Krieg, DWA

Druck:
bprintmedien, Bonn

ISBN:
978-3-96862-915-5 (Print)
978-3-96862-916-2 (E-Book)

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier

© DWA, 1. Auflage, Hennef 2026

Alle Rechte, insbesondere die der Übersetzung in andere Sprachen, vorbehalten. Kein Teil dieses Arbeitsblatts darf vorbehaltlich der gesetzlich erlaubten Nutzungen ohne schriftliche Genehmigung der Herausgeberin in irgendeiner Form – durch Fotokopie, Digitalisierung oder irgendein anderes Verfahren – reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere von Datenverarbeitungsmaschinen, verwendbare Sprache übertragen werden. Die DWA behält sich das Text- und Data-Mining nach § 44b UrhG vor, was hiermit Dritten ohne Zustimmung der DWA untersagt ist.

Diesem Arbeitsblatt liegt der „Leitfaden für fairen Sprachgebrauch und geschlechtergerechte Kommunikation in der DWA“ (online unter: www.dwa.info/genderleitfaden) zugrunde.

Vorwort und Klimakennung

Im August 1984 wurde die 1. Ausgabe des Arbeitsblatts ATV-A 400 veröffentlicht, um für die Abwasser- und Abfalltechnik die Möglichkeit zu schaffen, durch ein förmliches Beteiligungsverfahren „allgemein anerkannte Regeln der Technik“ festzustellen.

Durch die Umstrukturierung der Abwassertechnischen Vereinigung e. V. (ATV) im Jahr 1986 hatte sich eine Änderung der Zuständigkeiten in den Lenkungsorganen der ATV ergeben, sodass eine redaktionelle Überarbeitung des Arbeitsblatts ATV-A 400 erforderlich war. Die 2. Ausgabe wurde im Oktober 1986 veröffentlicht. Die 3. Ausgabe vom Januar 1994 hatte eine klarere Strukturierung des ATV-Regelwerks zum Ziel. Seitdem werden keine „Hinweise“ mehr erstellt, sondern nur „Arbeitsblätter“ und „Merkblätter“ innerhalb des Regelwerks veröffentlicht.

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

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

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

Umfangreichere Änderungen des Arbeitsblatts DWA-A 400 wurden für die Überarbeitung zur 7. Ausgabe Mai 2018 in einem Beteiligungsverfahren abgestimmt. Dabei wurden unter anderem Änderungen zur Anpassung an die DWA-Geschäftsordnung für Fachgremien vorgenommen, eine neue Gliederungsstruktur eingeführt, Begriffsdefinitionen und eine Gleichwertigkeitsklausel im Hinweis für die Benutzung aufgenommen. Zudem wurde die Gelbdruckveröffentlichung von Merkblättern sowie Ergänzungs- und Korrekturblätter neu eingeführt.

Die 8. Ausgabe des Arbeitsblatts DWA-A 400 führt die Bestrebungen einer effizienten und zeitgemäßen Regelwerkserarbeitung fort. Unter anderem wurden der Einsatz digitaler Hilfsmittel, wie zum Beispiel der digitalen Durchführung von Schlichtungs- oder Schiedsverfahren, und die Möglichkeit einer Teilüberarbeitung von Arbeits- und Merkblättern sowie Aussagen zur Klimarelevanz bezüglich „Klimaanpassung“ und „Klimaschutzparametern“ neu aufgenommen.

Änderungen

Gegenüber dem Arbeitsblatt DWA-A 400 (5/2018) wurden insbesondere folgende Änderungen vorgenommen:

- a) redaktionelle Überarbeitung und Aktualisierung;
- b) neu aufgenommen: Klimakennung im DWA-Regelwerk;
- c) neu aufgenommen: Umsetzung von Erleichterungen durch den Einsatz digitaler Hilfsmittel, wie zum Beispiel der digitalen Durchführung von Schlichtungs- oder Schiedsverfahren;
- d) neu aufgenommen: Möglichkeit einer Teilüberarbeitung von Arbeits- und Merkblättern;
- e) Abgleich mit dem „Leitfaden für fairen Sprachgebrauch und geschlechtergerechte Kommunikation in der DWA“ (DWA 2023).

Frühere Ausgaben

Arbeitsblatt DWA-A 400 (05/2018)

Arbeitsblatt DWA-A 400 (01/2008)

Arbeitsblatt ATV-DVWK-A 400 (07/2000)

Arbeitsblatt ATV-A 400 (02/1998)

Arbeitsblatt ATV-A 400 (01/1994)

Arbeitsblatt ATV-A 400 (10/1986)

Arbeitsblatt ATV-A 400 (08/1984)

DWA-Klimakennung

Im Rahmen der DWA-Klimastrategie werden Arbeits- und Merkblätter mit einer Klimakennung ausgezeichnet. Über diese Klimakennung können Anwendende des DWA-Regelwerks schnell und einfach erkennen, in welcher Intensität sich eine technische Regel mit dem Thema Klimaanpassung und Klimaschutz auseinandersetzt. Dieses Arbeitsblatt wurde wie folgt eingestuft:

KA0 = Das Arbeitsblatt hat keinen Bezug zur Klimaanpassung

KS0 = Das Arbeitsblatt hat keinen Bezug zu Klimaschutzparametern

Einzelheiten zur Ableitung der Bewertungskriterien sind im „Leitfaden zur Einführung der Klimakennung im DWA-Regelwerk“ erläutert, der online unter www.dwa.info/klimakennung verfügbar ist.

Verfasserinnen und Verfasser

Dieses Arbeitsblatt wurde im DWA-Hauptausschuss „Recht“ (HA RE) im Auftrag des Präsidiums der DWA durch ein Redaktionsteam erarbeitet.

Dem Redaktionsteam gehören folgende Mitglieder an:

MATTHAEI, Richard	Dr., Essen (Sprecher des Redaktionsteams)
ELGETI, Till	Prof. Dr., Hamm
FRANßEN, Gregor	Düsseldorf
KOPP-ASSENMACHER, Stefan	Berlin
LEPTIEN, Christoph	Hennef

Dem DWA-Hauptausschuss „Recht“ gehören folgende Mitglieder an:

KOPP-ASSENMACHER, Stefan	Berlin (Vorsitzender)
WELSING, Ruth	Dr., Essen (stellv. Vorsitzende)
ELGETI, Till	Prof. Dr., Hamm
FEUSTEL, Martin	Prof., Erfurt
FRANßEN, Gregor	Düsseldorf
FRÖHLICH, Klaus-D.	Berlin
KREINBERG, Daniel Gordon	Essen
MATTHAEI, Richard	Dr., Essen
POHL, Carsten	Hamburg
SCHIEBOLD, Daniel	Berlin
SCHIFFER, Catrin	Berlin
SCHULZ, Paul-Martin	Dr., Köln
SEELIGER, Per	Bergheim
ZEILER, Wolfgang	Hannover

Projektbetreuer in der DWA-Bundesgeschäftsstelle:

LEPTIEN, Christoph	Hennef
	Abteilung Wasser- und Abfallwirtschaft

Inhalt

Vorwort und Klimakennung	3
Verfasserinnen und Verfasser	5
Tabellenverzeichnis	7
Hinweis für die Benutzung	8
1 Anwendungsbereich	8
2 Verweisungen	8
3 Begriffe	9
3.1 Definitionen	9
3.2 Abkürzungen	10
4 Allgemeine Grundsätze	11
4.1 Zielsetzung	11
4.2 Festlegungen für das DWA-Regelwerk	11
4.3 Festlegungen für das Erarbeitungsverfahren	11
4.4 Bestandteile des DWA-Regelwerks	11
4.5 Arbeitsblätter	12
4.6 Merkblätter	12
4.7 Zusammenarbeit mit anderen Vereinigungen	12
5 Zustandekommen	13
5.1 Aufnahme der Arbeit	13
5.2 Verfahrensweise der Erarbeitung	13
5.3 Beteiligungsverfahren	13
5.3.1 Diskussion mit der Fachöffentlichkeit	13
5.3.2 Behandlung der Stellungnahmen	13
5.3.3 Schlichtungsverfahren bei Arbeitsblättern	14
5.3.4 Schiedsverfahren bei Arbeitsblättern	14
5.3.5 Verfahrensrechtliche Wirkungen bei Arbeitsblättern	15
5.3.6 Laufzeit des Verfahrens nach Gelbdruck	16
5.3.7 Nochmalige Entwurfsveröffentlichung	16
5.4 Verabschiedung und Veröffentlichung (Weißdruck)	16
5.5 Geltungsdauer	16
6 Änderungen	17
6.1 Inhaltliche Überarbeitung	17
6.2 Ergänzungs- und Korrekturblätter	17
7 Anwendung und Hinweise für die Benutzung	18
7.1 Vorbemerkung	18
7.2 Hinweis für die Benutzung für Arbeitsblätter	18
7.3 Hinweis für die Benutzung für Merkblätter	18
8 Urheberrecht	19

9	Bisheriges ATV- und DVWK- sowie ATV-DVWK-Regelwerk	19
10	Inkrafttreten.....	19
	Anhang A Mustergliederung für Arbeits- und Merkblätter	20
	Quellen und Literaturhinweise.....	22

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Im Arbeitsblatt verwendete Abkürzungen.....	10
--	----

Hinweis für die Benutzung

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.

Jeder Person steht die Anwendung des Arbeitsblatts 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

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

Das Arbeitsblatt DWA-A 400 „Grundsätze für die Erarbeitung des DWA-Regelwerks“ gilt für die Erarbeitung des DWA-Regelwerks. Dies besteht aus Arbeits- und Merkblättern. Das Arbeitsblatt DWA-A 400 ist bei der Regelwerkserarbeitung verbindlich anzuwenden. Dadurch wird bei der Anwendung 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 gemäß der Normenreihe DIN 820 „Normungsarbeit“ abgefasst. Dies gilt insbesondere für die Formulierungen und Wertungen der Aussagen. Zudem gilt die Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA in der jeweils gültigen Fassung.

Die folgenden Dokumente, die in diesem Arbeitsblatt teilweise oder als Ganzes zitiert werden, sind für die Anwendung dieses Arbeitsblatts erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

DIN 820-2, *Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten*

DWA, Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA

DWA, DWA-Satzung

DWA, Leitfaden zur Einführung der Klimakennung im DWA-Regelwerk

DWA, Leitfaden für fairen Sprachgebrauch und geschlechtergerechte Kommunikation in der DWA, GFA und Bürogesellschaft ATV/GFA

3 Begriffe

3.1 Definitionen

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

Technikstandard, der in Rechtsvorschriften in Bezug genommen wird. Allgemein anerkannte Regeln der Technik (a. a. R. d. T.) beinhalten Festlegungen, die von einer Mehrheit repräsentativer Fachleute als richtig angesehen werden und sich in der Praxis bewährt haben.

Anmerkung: Weitere Technikstandards, die ebenfalls in Rechtsvorschriften in Bezug genommen werden, sind der „Stand der Technik“ (S. d. T.), die europarechtlich geprägten „besten verfügbaren Techniken“ (BVT) und der „Stand von Wissenschaft und Technik“.

Arbeitsblatt

Publikation im DWA-Regelwerk, die regelmäßig darauf abzielt, allgemein anerkannte Regeln der Technik (a. a. R. d. T.) zu beschreiben. (Einzelheiten siehe 4.5)

Arbeitsgruppe

Temporäres Arbeitsgremium, das nach der Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA grundsätzlich von einem Fachausschuss zur Erledigung von Aufgabenstellungen mit Zustimmung des Hauptausschusses eingesetzt werden kann.

Beteiligungsverfahren

Umfrageverfahren zur Einbindung der Fachöffentlichkeit bei der Erstellung/Änderung einer Regelwerkspublikation (Arbeits- oder Merkblatt). Dies geschieht grundsätzlich durch Entwurfsveröffentlichung im Gelbdruck und Aufruf zur Stellungnahme. Bei Arbeitsblättern ist das Beteiligungsverfahren auf einen Konsens ausgerichtet. Merkblätter werden in einem vereinfachten Beteiligungsverfahren, d. h. ohne Ziel des Konsenses, erstellt. (Einzelheiten siehe 5.3)

Fachausschuss

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

Fachgremien

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

Gelbdruck

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

Hauptausschuss

Ständiges Lenkungsgremium mit Zuständigkeit für ein übergeordnetes Fachgebiet. Einem Hauptausschuss sind Fachausschüsse zugeordnet.

Klimakennung

Kennzeichnung einer DWA-Regelwerkspublikation bezüglich ihrer inhaltlichen Auseinandersetzung mit klimarelevanten Aspekten anhand von Bewertungskriterien für die Klimaanpassung (KA) und den Klimaschutz (KS).

Anmerkung 1: Die Klimakennung dient der Hilfestellung bei der Planung neuer Publikationen sowie der Überarbeitung bestehender DWA-Regelwerkspublikationen (Arbeits-/Merkblätter) und unterbreitet Empfehlungen, den Herausforderungen des Klimawandels zu begegnen.

Anmerkung 2: Die Einstufung der DWA-Klimakennung erfolgt im Vorwort der Regelwerkspublikationen, vorzugsweise ergänzt um eine Kurzbegründung. Bei Bedarf erfolgt eine ausführlichere Herleitung zur erfolgten Einstufung im Abschnitt „Kosten- und Umweltauswirkungen“.

Merkblatt

Publikation im DWA-Regelwerk, die empfehlenden Charakter hat oder die nicht darauf abzielt, allgemein anerkannte Regeln der Technik (a. a. R. d. T.) zu beschreiben, zum Beispiel weil die Inhalte noch nicht allgemein anerkannt sind. (Einzelheiten siehe 4.6)

Weißdruck

Veröffentlichung einer Regelwerkspublikation (Arbeits- oder Merkblatt) als fertiggestelltes und abgestimmtes Dokument.

Zuständiges Fachgremium

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

3.2 Abkürzungen

Tabelle 1: Im Arbeitsblatt verwendete Abkürzungen

Abkürzung	Erläuterung
A	Arbeitsblatt
AG	Arbeitsgruppe
ATV-DVWK	Abwassertechnische Vereinigung e. V. – Deutscher Verband für Wasserwirtschaft und Kulturbau e. V.; seit 1. Januar 2000 fusioniert (siehe auch DWA)
a. a. R. d. T.	allgemein anerkannte Regeln der Technik
BVT	Beste Verfügbare Techniken
DWA	Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V.; anstelle von ATV-DVWK ab 15. September 2004 neu eingeführte Kurzbezeichnung
FA	Fachausschuss
GD	Gelbdruck
HA	Haupausschuss
KA	Korrespondenz Abwasser Abfall (Fachzeitschrift der DWA)
KW	Korrespondenz Wasserwirtschaft (Fachzeitschrift der DWA)
M	Merkblatt
S. d. T.	Stand der Technik
WD	Weißdruck

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. Im DWA-Regelwerk sollten möglichst geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen verwendet werden. Der „Leitfaden für fairen Sprachgebrauch und geschlechtergerechte Kommunikation in der DWA“ in der jeweils geltenden Fassung ist anzuwenden.

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 50 Druckseiten pro Arbeits- oder Merkblatt nicht übersteigen.

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

Publikationen im DWA-Regelwerk werden mit einer Klimakennung für die Anwendenden versehen. Der „Leitfaden zur Einführung der Klimakennung im DWA-Regelwerk“ in der jeweils geltenden Fassung ist anzuwenden.

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. Dabei können digitale Kommunikationswege einschließlich Webkonferenzen genutzt werden.

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

Die Erarbeitung des Regelwerks erfolgt durch die zuständigen Fachgremien unter Beachtung der einschlägigen 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-Regelwerks

Das Regelwerk besteht aus Arbeitsblättern und Merkblättern.

4.5 Arbeitsblätter

Aufgabe der Arbeitsblätter ist es, insbesondere zur Umsetzung gesetzlicher Anforderungen, zu umwelt-relevanten und betrieblichen Aufgabenstellungen sowie zu Fragen des Qualitätsmanagements 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.

Die Arbeitsblätter werden von Fachgremien erarbeitet und unterliegen einem förmlichen, öffentlichen und auf Konsens ausgerichteten Anerkennungsverfahren.

Arbeitsblätter zielen darauf ab, allgemein anerkannte Regeln der Technik zu beschreiben.

4.6 Merkblätter

Aufgabe der Merkblätter ist es, Empfehlungen und Hinweise zur Lösung technischer, umweltrelevanter und betrieblicher Aufgabenstellungen sowie zum Qualitätsmanagement zu geben. Sie können auch Ergänzungen zu Arbeitsblättern darstellen sowie Verfahren, Einrichtungen, Betriebsweisen und Maßnahmen beschreiben, die noch nicht die Voraussetzungen für eine Anerkennung in einem Arbeitsblatt erfüllen. Merkblätter sollten, wenn die in ihnen enthaltenen Aussagen durch die Praxis bestätigt werden und sie die Anerkennung im betreffenden Fachgebiet gefunden haben, in Arbeitsblätter überführt werden.

Die Merkblätter werden von Fachgremien erarbeitet. Die Fachöffentlichkeit wird nach einem in diesem Arbeitsblatt festgeschriebenen Verfahren beteiligt. Auf einen Konsens ist das Verfahren nicht ausgerichtet.

Merkblätter zielen, im Gegensatz zu Arbeitsblättern, nicht darauf ab, allgemein anerkannte Regeln der Technik zu beschreiben.

4.7 Zusammenarbeit mit anderen Vereinigungen

Wird gemeinsam mit anderen Vereinigungen eine technische Regel erarbeitet, muss im Vorfeld festgelegt werden, ob das Arbeitsblatt DWA-A 400 oder eine gleichwertige Verfahrensvorschrift der anderen Vereinigung angewandt wird. Gleichwertig ist die Verfahrensvorschrift, wenn sie mindestens den allgemeinen Grundsätzen für ein transparentes, offenes, widerspruchsfreies und am Allgemeinwohl orientiertes Verfahren entspricht.

Für die Zusammenarbeit gelten zudem die Regelungen in der Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA, insbesondere § 9 „Gemeinsame Ausschüsse mit anderen Organisationen“.

5 Zustandekommen

5.1 Aufnahme der Arbeit

Jede Person kann bei der Bundesgeschäftsstelle die Erarbeitung oder Überarbeitung eines Arbeitsblatts oder eines Merkblatts anregen. Über die Aufnahme oder Ablehnung der Arbeit sowie Einordnung der Arbeit innerhalb des Regelwerks sollte der zuständige Hauptausschuss auf der Grundlage einer Vorhabenbeschreibung innerhalb von 6 Monaten entscheiden. Die Arbeitsaufnahme ist in den Zeitschriften „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gegebenenfalls in weiteren Medien bekannt zu machen. Dabei ist anzugeben, ob die Bearbeitung eines Arbeitsblatts oder eines Merkblatts beabsichtigt ist.

5.2 Verfahrensweise der Erarbeitung

Arbeitsblätter und Merkblätter werden nach Fach- und Sachgebieten getrennt in Ausschüssen oder Arbeitsgruppen oder durch diese in Zusammenarbeit mit anderen betroffenen Fachgremien der DWA und anderen technisch-wissenschaftlichen Vereinigungen erarbeitet.

Die Erarbeitung richtet sich nach diesem Arbeitsblatt und den in der „Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA“ geregelten Grundsätzen.

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

5.3 Beteiligungsverfahren

5.3.1 Diskussion mit der Fachöffentlichkeit

Nach Freigabe des ersten Entwurfs eines Arbeits- oder Merkblatts durch das zuständige Fachgremium wird dieser Entwurf (Gelbdruck) öffentlich zur Diskussion gestellt. Jede natürliche oder juristische 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 in elektronischer Form einzureichen und muss die stellungnehmende Person (natürliche oder juristische Person) und den Arbeits- oder Merkblattentwurf bezeichnen. Es sollte das DWA-Entwurfsportal genutzt werden.

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

5.3.2 Behandlung der Stellungnahmen

Nach Ablauf der Frist zur Stellungnahme werden die Stellungnahmen im zuständigen Fachgremium beraten.

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

Zur Herstellung eines Konsenses kann das Fachgremium eine 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 oder nach Durchführung einer Anhörung einen Antrag auf Schlichtung stellen. Der Antrag muss bei der Bundesgeschäftsstelle in elektronischer Form eingereicht werden an *Einspruchsberatung@dwa.de*. Der zuständige Hauptausschuss setzt einen Schlichtungsausschuss mit dem Ziel ein, einen Konsens herbeizuführen. Dieser kann im Vorfeld oder in einer Verhandlung erreicht werden. Dabei können digitale Kommunikationswege einschließlich Webkonferenzen genutzt werden. Wird ein Konsens erreicht, ist dieser für die Beteiligten bindend. Andernfalls ist das Schlichtungsverfahren gescheitert. Die Einsetzung und die Bestimmung der vorsitzenden Person des Schlichtungsausschusses können auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des zuständigen Hauptausschusses delegiert werden.

Der Schlichtungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- einem Mitglied des zuständigen Hauptausschusses als Vorsitzende oder Vorsitzendem;
- der antragstellenden Person;
- der Obfrau oder dem Obmann des zuständigen Fachausschusses;
- einem Mitglied des zuständigen Fachausschusses oder der zuständigen Arbeitsgruppe; und
- einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle als Schriftführer*in ohne Stimmrecht.

Die Vertretung ist zulässig. Der Schlichtungsausschuss kann auch in Abwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder (mindestens 2 stimmberechtigte Mitglieder) des Schlichtungsausschusses entscheiden.

Auch wenn über mehrere Stellungnahmen kein Konsens herbeigeführt werden kann, wird nur ein Schlichtungsausschuss eingesetzt. Die antragstellende Person oder die von ihm benannte Person ist jeweils für die jeweilige Stellungnahme Mitglied des Schlichtungsausschusses.

Die oder der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses kann mehrere Stellungnahmeverfahren nach pflichtgemäßem Ermessen für die Dauer der Schlichtung verbinden oder weitere Fachleute zur Beratung ohne Stimmrecht zulassen. Die oder der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses kann die Verbindung ganz oder teilweise wieder aufheben.

Werden mehrere Stellungnahmeverfahren verbunden, können sich die antragstellenden Personen auf eine Person einigen, die alle antragstellenden Personen in dem verbundenen Verfahren vertritt. Gelingt dies in angemessener Frist nicht, nimmt jede antragstellende Person oder die jeweilige als Vertretung benannte Person der verbundenen Verfahren teil.

Der Schlichtungsausschuss teilt das Ergebnis des Verfahrens der oder dem Hauptausschussvorsitzenden sowie dem zuständigen Fachausschuss und der antragstellenden Person textlich mit.

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

5.3.4 Schiedsverfahren bei Arbeitsblättern

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

Der Antrag muss bei der Bundesgeschäftsstelle in elektronischer Form an *Einspruchsberatung@dwa.de* gestellt werden und muss die stellungnehmende Person und den Arbeitsblattentwurf bezeichnen. Der

Antrag ist zu begründen. Das Präsidium setzt einen Schiedsausschuss ein. Die Entscheidung kann auf den oder die Sprecher*in der Bundesgeschäftsführung delegiert werden. Die Bundesgeschäftsstelle leitet den Antrag der oder dem Vorsitzenden des Schiedsausschusses zu.

Der Schiedsausschuss setzt sich zusammen aus:

- einem Mitglied des Vorstands als Vorsitzende oder Vorsitzendem;
- einem Mitglied des Hauptausschusses „Recht“;
- einem Mitglied des zuständigen Hauptausschusses;
- zwei von der antragstellenden Person im Antrag zu benennenden Fachleuten, die weder in einem abhängigen Beschäftigungsverhältnis zur antragstellenden Person stehen, noch im Beteiligungsverfahren zu dem Verfahrensgegenstand selbst Stellungnahmen abgegeben haben; und
- einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle als Schriftführer*in ohne Stimmrecht.

Mitglieder des betroffenen Fachgremiums und der betroffenen Arbeitsgruppe sowie die antragstellende Person dürfen nicht dem Schiedsausschuss angehören. Das Mitglied des zuständigen Hauptausschusses aus dem Schlichtungsverfahren darf auch Mitglied des Schiedsausschusses sein.

Die oder der Vorsitzende kann ein Stellungnahmeverfahren erneut oder erstmalig verbinden und/oder weitere Fachleute zur Beratung ohne Stimmrecht zulassen. Die oder der Vorsitzende kann die Verbindung ganz oder teilweise wieder aufheben. Der Schiedsausschuss hat die antragstellende Person oder eine Vertreterin oder einen Vertreter sowie ein Mitglied des betroffenen Fachgremiums zu den streitigen Punkten anzuhören. Dabei können digitale Kommunikationswege einschließlich Webkonferenzen genutzt werden.

Werden mehrere Stellungnahmeverfahren nach pflichtgemäßem Ermessen verbunden, wird nur ein Schiedsausschuss eingerichtet. In diesem Fall müssen sich die antragstellenden Personen auf zwei Personen einigen, die alle antragstellenden Personen im Schiedsausschuss vertreten. Gelingt dies in angemessener Frist nicht, kann jede antragstellende Person eine Fachfrau oder einen Fachmann benennen, werden mehr als zwei Fachleute benannt, wählt die oder der Vorsitzende aus den benannten Personen zwei Fachleute aus.

Der Schiedsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und teilt das zu begründende Ergebnis seiner Beratung dem Fachausschuss und der antragstellenden Person textlich mit. Der Schiedsausschuss kann dabei wie folgt entscheiden:

- er gibt dem Antrag statt;
- er beauftragt das Fachgremium mit einer Neuformulierung der streitigen Punkte unter Beachtung der Vorgaben des Schiedsausschusses;
- er weist den Antrag ab.

Das Schiedsverfahren sollte spätestens vier Monate nach Beantragung abgeschlossen sein.

5.3.5 Verfahrensrechtliche Wirkungen bei Arbeitsblättern

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

Der Schiedsspruch ist für alle Beteiligten bindend. Die antragstellende Person oder der betroffene Fachausschuss kann beim Schiedsausschuss lediglich beantragen, dass redaktionelle Fehler (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 Fachgremiums eine nochmalige Entwurfsveröffentlichung, gegebenenfalls mit verkürzter Einspruchsfrist, durchgeführt. Stellungnahmen sind nur bezüglich der erfolgten Änderungen zulässig.

5.4 Verabschiedung und Veröffentlichung (Weißdruck)

Ist das Beteiligungsverfahren abgeschlossen, wird die endgültige Fassung des Arbeitsblatts 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 (nur Arbeitsblätter) und gegebenenfalls in weiteren Medien bekanntgegeben.

Dabei werden insbesondere mitgeteilt:

- Titel und Nummer des Arbeitsblatts oder des Merkblatts;
- Datum der Ausgabe.

5.5 Geltungsdauer

Arbeitsblätter und Merkblätter gelten ab dem Datum der Ausgabe. Veröffentlichte Arbeitsblätter und Merkblätter gelten so lange, bis ein neuer Weißdruck veröffentlicht ist oder bis sie durch das zuständige Fachgremium zurückgezogen werden. Das Zurückziehen bedarf der Zustimmung des zuständigen Hauptausschusses und ist in den Zeitschriften „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gegebenenfalls in weiteren Medien bekannt zu machen. Erfolgt bei Arbeitsblättern keine Weiterentwicklung, sondern geschieht ersatzlos, ist das Zurückziehen zudem im Bundesanzeiger bekannt zu machen.

6 Änderungen

6.1 Inhaltliche Überarbeitung

Arbeitsblätter und Merkblätter sind spätestens alle fünf Jahre auf ihre Aktualität hin zu überprüfen. Die Fachöffentlichkeit ist hierbei in geeigneter Weise zu beteiligen. Dies kann durch einen Hinweis in der Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gegebenenfalls in weiteren Medien erfolgen. Dabei ist zu entscheiden, ob sie beibehalten werden können, ganz oder teilweise überarbeitet oder zurückgezogen werden müssen. Stellt das zuständige Fachgremium fest, dass eine Überarbeitung oder ein Zurückziehen des Arbeits- oder Merkblatts nicht erforderlich ist, wird die fachliche Aktualität mit einem entsprechenden Hinweis auf der Publikation (sog. „Prüflogo“) gekennzeichnet. Beschließt das Fachgremium eine teilweise Überarbeitung, sind Änderungen und Stellungnahmen auf diese, zu überarbeitenden Teile beschränkt.

Bei einer Überarbeitung kann auf ein Beteiligungsverfahren gemäß 5.3 verzichtet werden, wenn die Änderungen und/oder Ergänzungen „nicht wesentlicher Art“ sind. Dies erfordert bei Arbeitsblättern die Zustimmung des Präsidiums und bei Merkblättern die Zustimmung des zuständigen Hauptausschusses. Die beabsichtigten Änderungen werden drei Monate vor dem vorgesehenen Inkrafttreten mit Begründung in der Zeitschrift „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“, „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“ und gegebenenfalls in weiteren Medien veröffentlicht, um der Fachöffentlichkeit Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

6.2 Ergänzungs- und Korrekturblätter

Keine Überarbeitungen im Sinne von 6.1 sind Korrekturen von Fehlern oder Unvollständigkeiten und redaktionelle Anpassungen an geänderte Rechtsvorschriften, die für qualifizierte Personen offenkundig sind oder zu denen objektiv und vernünftigerweise keine andere fachliche Meinung bestehen kann (z. B. Druck- und Rechtschreibfehler, unrichtige oder fehlende Verweise oder Literaturangaben usw.). In diesen Fällen können von der Bundesgeschäftsstelle mit Zustimmung des Fachausschusses Ergänzungs- oder Korrekturblätter dem jeweiligen Arbeits- oder Merkblatt beigelegt werden. Hierüber ist in geeigneter Weise, zum Beispiel durch Hinweis in den Zeitschriften „KA Korrespondenz Abwasser, Abfall“ und „KW Korrespondenz Wasserwirtschaft“, zu informieren.

7 Anwendung und Hinweise für die Benutzung

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 Hinweis für die Benutzung für Arbeitsblätter

Hinweis für die Benutzung

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.

Jeder Person steht die Anwendung des Arbeitsblatts 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 Hinweis für die Benutzung für Merkblätter

Hinweis für die Benutzung

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.

Jeder Person steht die Anwendung des Merkblatts 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.

8 Urheberrecht

Die DWA ist Herausgeberin des Regelwerks. In dieser Funktion nimmt die DWA sämtliche urheberrechtlichen Nutzungsrechte am Regelwerk wahr. Der DWA sind vor allem das Vervielfältigungs- und Verbreitungsrecht an Arbeitsblättern und Merkblättern zugewiesen. Eine Geltendmachung von Rechten Einzelner an den Ergebnissen der Regelwerksarbeit ist mit dem Wesen dieser Arbeit als Gemeinschaftsarbeit nicht vereinbar.

Personen, die sich gegenüber der DWA nicht zur unentgeltlichen und ausschließlichen Einräumung zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkter Nutzungsrechte an den Ergebnissen ihrer Mitarbeit verpflichtet haben, dürfen an der Regelwerksarbeit nicht teilnehmen.

Soweit in die Regelwerkserarbeitung von mitwirkenden Personen vorbestehende und rechtlich geschützte Inhalte Dritter (Drittinhalte) eingebracht werden sollten, an denen den mitwirkenden Personen keine ausschließlichen Rechte zustehen, hat die mitwirkende Person das betroffene Fachgremium rechtzeitig vor einer Einbringung entsprechender Drittinhalte zu informieren und in Abstimmung mit diesem Gremium und der Bundesgeschäftsstelle dafür Sorge zu tragen, dass etwaig erforderliche Nutzungsrechte und/oder Einwilligungen der betroffenen Berechtigten eingeholt werden. Andernfalls hat eine Einbringung von Drittinhalten zu unterbleiben.

Mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der DWA dürfen Bestandteile des Regelwerks in fremde Sprachen übersetzt werden. Dies gilt für eine auszugsweise oder vollständige Wiedergabe von Bestandteilen des Regelwerks und auch für deren Vervielfältigung sowie eine EDV-mäßige Weiterverarbeitung entsprechend.

Das Recht zum Text- und Data Mining nach § 44b Urhebergesetz (UrhG) bleibt vorbehalten; diese Nutzung ist ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung der DWA untersagt.

9 Bisheriges ATV- und DVWK- sowie ATV-DVWK-Regelwerk

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

10 Inkrafttreten

Dieses Arbeitsblatt tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die 7. Ausgabe des Arbeitsblatts DWA-A 400:2018 außer Kraft.

Anhang A Mustergliederung für Arbeits- und Merkblätter¹⁾

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:		
Informativ einleitend	<i>Titelseite</i>	<i>Titel (wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)</i>
	<i>Impressum</i>	<i>(wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)</i> – Bibliografische Angaben – Kurzbeschreibung der DWA – Hinweis auf den Genderleitfaden der DWA – Hinweis auf Data-Mining (nach UrhG) – ggf. Förderer des Projekts
	<i>Vorwort und Klimakennung</i>	– Veranlassung, Geschichtliches: Ersetzt das Arbeits- oder Merkblatt bestehende Regeln oder Arbeitsberichte? – Worin liegen die Unterschiede? – Kurze fachliche Begründung zur Einstufung der Klimakennung – Beschreibung der Zielgruppe
	<i>Verfasserinnen und Verfasser</i>	– Nennung der Fachgremien (FA/AG) – Namentliche Nennung der Verfasser*innen (Vor- und Nachname, Titel, Stadt)
	<i>Inhalt</i>	– Inhaltsverzeichnis – ggf. Verzeichnis der Tabellen und Bilder sowie des Anhangs
	<i>Hinweis für die Benutzung</i>	– feststehender Text (wird durch Bundesgeschäftsstelle bearbeitet)
	<i>Einleitung</i>	Bei Bedarf: – weitere Informationen oder Kommentare zur Veranlassung
Hauptteil des Arbeits- oder Merkblatts:		
Normativ (regelsetzend) allgemein/ technisch	<i>Anwendungsbereich</i>	– Thema, Zielsetzung und die zu behandelnden Sachverhalte des Arbeits- oder Merkblatts – Grenzen der Anwendbarkeit und des Geltungsbereichs des Arbeits- oder Merkblatts – Bei Bedarf: Beschreibung der Zielgruppe
Informativ	Verweisungen	Bei Bedarf: Dokumente, die im Arbeits- oder Merkblatt teilweise oder als Ganzes zitiert werden und für die Anwendung erforderlich sind

1) Die Mustergliederung umfasst normative Elemente (Fett-Kursiv) und informative Elemente (in Normalschrift).

Anhang A *(Ende)*

Typ des Elements	Gliederung der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt ^{*)}	Anmerkungen zum Inhalt der Elemente in einem Arbeits- oder Merkblatt
Hauptteil des Arbeits- oder Merkblatts:		
Normativ	Begriffe	Bei Bedarf: Definitionen und Erläuterungen der verwendeten Begriffe, Symbole, Abkürzungen und Formelzeichen
Normativ (regelsetzend) allgemein/ technisch	<i>Themenbezogene inhaltliche Gliederung des Arbeits- oder Merkblatts</i>	<i>Text Bild(er) Foto(s) Tabelle(n) Anmerkung(en) Fußnote(n)</i>
Informativ ergänzend (optional)	Kosten- und Umweltauswirkungen	– Kostendiskussion – Lebensdauer, Verfügbarkeit der Anlagen – Ausmaß der Emissionsminderung, Emissionsverlagerung – Betriebssicherheit, Wartungs-, Energie- und Personalaufwand – In komplexen Fällen sollte eine ausführliche Begründung zur Einstufung der Klimakennung gegeben werden
Ergänzungen zum Arbeits- oder Merkblatt:		
Informativ ergänzend Normativ (regelsetzend) technisch	Anhang	Bei Bedarf: – Text Bild(er) Foto(s) Tabelle(n) Anmerkung(en) Fußnote(n) – die Anhänge und darin verwendete Bilder und Tabellen werden durch Großbuchstaben gekennzeichnet, angefangen mit A, B, C etc.
Informativ ergänzend	Quellen und Literaturhinweise	Bei Bedarf: – Recht: Europäisches Recht, Bundes- und Landesrecht (Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse, gegebenenfalls Rechtsprechung) – Technische Regeln: DIN-Normen, DWA-Regelwerk, weitere technische Regeln Literatur
	Stichwortverzeichnis	Bei Bedarf
ANMERKUNG *) In Anlehnung an DIN 820-2 „Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten“.		

Quellen und Literaturhinweise

Recht

UrhG – Urheberrechtsgesetz: Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte vom 9. September 1965, BGBl. I S. 1273.
Stand: zuletzt geändert durch Artikel 28 des Gesetzes vom 23. Oktober 2024, BGBl. 2024 I Nr. 323

Technische Regeln

DIN 820-2 (Dezember 2022): Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten. DIN Media GmbH, Berlin

Literatur

DWA (2021a): Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA. Stand: Januar 2021. Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA), Hennef

DWA (2021b): Leitfaden zur Einführung der Klimakennung im DWA-Regelwerk. Stand: Mai 2021. Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA), Hennef

DWA (2025): DWA-Satzung. Stand: November 2025. Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA), Hennef

DWA (2023): Leitfaden für fairen Sprachgebrauch und geschlechtergerechte Kommunikation in der DWA. Gesellschaft zur Förderung der Abwassertechnik e. V. (GFA), Hennef; Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA), Hennef

Bezugsquellen

DWA-Publikationen:
Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft,
Abwasser und Abfall e. V., Hennef
<www.dwa.info/shop>

DIN-Normen:
DIN Media GmbH, Berlin
<www.dinmedia.de>

Werden Sie Mitglied

im größten deutschen Fachverband der Wasserwirtschaft

Informationsvorsprung

Bewegen Sie etwas

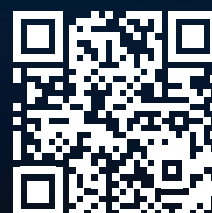
Weiterbilden

Austausch mit der Fachwelt

starkes Netzwerk

Gemeinsam mehr erreichen

Alle weiteren Infos und Anträge
unter www.dwa.de/mitgliedschaft



Das DWA-Regelwerk im Abonnement

DWA-Regelwerk Online

Ihre Vorteile der Vollversion:

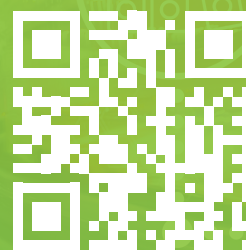
- Zu jeder Zeit die **aktuelle Gesamtversion** im PDF-Format
- Alle Arbeits- und Merkblätter inklusive Entwürfe und DIN/DWA-Gemeinschaftspublikationen
- **Viel günstiger** als im Einzelkauf
- Volltextsuche, Erscheinungshistorie, Favoritensammlung
- Für Hochschulen zubuchbar über Best Collection von DIN Media

Sie interessieren nur bestimmte Bereiche des DWA-Regelwerks?

Dann ist ein Teilabonnement genau das Richtige für Sie!

- Wählen Sie zwischen den Themen Abwasser, Wasserwirtschaft und TRwS
- Genießen Sie alle Vorteile der Vollversion, nur für **Ihren Schwerpunkt**

Sparen Sie Zeit und Geld



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

Kundenzentrum

Theodor-Heuss-Allee 17 | 53773 Hennef

Tel.: +49 2242 872-333

info@dwa.de | www.dwa.info/shop

Bestellen Sie Ihre Fachliteratur direkt hier online



Die Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA) erstellt für die Bereiche Wasserwirtschaft, Wasser- und Kulturbau, Wasserkraft, Bodenschutz, Naturschutz, Gewässerökologie, Abwasser- und Abfalltechnik, unter besonderer Berücksichtigung des Klimaschutzes und der Klimaanpassung einheitliche, insbesondere technische Regeln und gibt sie im DWA-Regelwerk heraus. Das Regelwerk enthält Aussagen zu Planung, Bau, Betrieb, Unterhaltung, Überprüfung und Sanierung von Anlagen, zu organisatorischen Abläufen, Dienstleistungen und Produkten sowie zur nachhaltigen Nutzung von Wasser und Boden. Es dient zugleich als eine Grundlage für die Aus-, Fort- und Weiterbildung. Damit wird ein wichtiger Beitrag zum Schutz von Sachgütern und Umwelt sowie zur Qualitätssicherung in Technik, Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung geleistet.

Das Arbeitsblatt DWA-A 400 bildet – neben der „Geschäftsordnung für die Fachgremien der DWA“ – die Basis für die Umsetzung des satzungsmäßigen Auftrags der Erarbeitung, Fortschreibung und Veröffentlichung des DWA-Regelwerks. Es regelt insbesondere den Charakter von Arbeits- und Merkblättern, legt das Verfahren für deren Zustandekommen fest und trifft Aussagen zur Bekanntmachung und Information darüber.

Das Arbeitsblatt DWA-A 400 richtet sich in erster Linie an Expertinnen und Experten in den DWA-Fachgremien, die mit der Erarbeitung von Arbeits- und Merkblättern befasst sind und ist insoweit bindend. Es kann aber auch bei der Auslegung des Regelwerks ergänzend mit herangezogen werden.

ISBN: 978-3-96862-915-5 (Print)
978-3-96862-916-2 (E-Book)

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e. V. (DWA)
Theodor-Heuss-Allee 17 | 53773 Hennef
Telefon: +49 2242 872-333 | info@dwa.de | www.dwa.de