

Allgemeine Geschäftsbedingungen für das Technische Sicherheitsmanagement der DWA

Gültig ab 15. Juli 2024

Diese AGB regeln das Verfahren zur Erlangung des bestätigten Technischen Sicherheitsmanagements (TSM) im Sinne der Merkblätter

- DWA-M 1000 „Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Betreibern von Abwasseranlagen“,
- DWA-M 1001 „Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Gewässerunterhaltungspflichtigen“ sowie
- DWA-M 1002 „Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Stauanlagenbetreibern“.

Die Anlagen 1 bis 4 sind wesentlicher Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

§ 2 Ziel einer TSM-Prüfung

Ziel einer TSM-Prüfung ist die systematische Prüfung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie der technischen Sicherheit von Betreibern von Abwasseranlagen, Unternehmen oder Unternehmensteilen bzw. Gewässerunterhaltungspflichtigen und Betreibern von Stauanlagen. Zunächst wird vom Auftraggeber bzw. vom Betreiber der Abwasseranlage oder der Stauanlage oder vom Gewässerunterhaltungspflichtigen eine Selbsteinschätzung durchgeführt, danach kann eine systematische und unabhängige Prüfung durch ein TSM-Expertenteam der DWA vor Ort erfolgen.

§ 3 Begriffe

a) Technisches Sicherheitsmanagement

Das Technische Sicherheitsmanagement (TSM) der DWA umfasst die Organisationsstrukturen, Verantwortlichkeiten, Fach- und Entscheidungskompetenzen, Verfahren, Prozesse und erforderliche Mittel bei Betreibern von Abwasseranlagen, Talsperren und großen Stauanlagen bzw. bei Gewässerunterhaltungspflichtigen.

b) Merkblatt DWA-M 1000

Dieses Merkblatt enthält Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Betreibern von Abwasseranlagen. Ziel ist es, eine Grundlage für eine sichere, zuverlässige, umweltgerechte und wirtschaftliche Abwasser-

beseitigung im Sinne der gesetzlichen und technischen Regelungen zu schaffen.

c) Merkblatt DWA-M 1001

Dieses Merkblatt enthält Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Gewässerunterhaltungspflichtigen. Ziel ist es, eine Grundlage für eine sichere, zuverlässige, umweltgerechte und wirtschaftliche Gewässerunterhaltung im Sinne der gesetzlichen und technischen Regelungen zu schaffen.

d) Merkblatt DWA-M 1002

Dieses Merkblatt enthält Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation von Stauanlagenbetreibern. Ziel ist es, eine Grundlage für einen sicheren, zuverlässigen, umweltgerechten und wirtschaftlichen Betrieb im Sinne der gesetzlichen und technischen Regelungen zu schaffen.

e) TSM-Stelle der DWA

Die DWA unterhält für die Durchführung des Verfahrens zur Bestätigung des TSM eine TSM-Stelle. Die TSM-Stelle der DWA hat ihren Sitz in der DWA-Bundesgeschäftsstelle in Hennef.

Ihre Aufgaben sind in den „Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen der TSM-Stelle der DWA und den TSM-Experten“ definiert.

f) TSM-Experte der DWA

Entsprechend fachlich qualifizierte und ausgebildete Person zur Durchführung von TSM-Prüfungen. Die DWA setzt zur Prüfung nur von ihr ernannte TSM-Experten ein.

Kriterien für die Berufung der Experten sind in den „Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen der TSM-Stelle der DWA und TSM-Experten“ definiert.

g) TSM-Bestätigung der DWA

Eine TSM-Bestätigung der DWA wird nach einer erfolgreichen TSM-Prüfung ausgestellt.

h) TSM-Leitfäden der DWA

Die TSM-Leitfäden der DWA sind Fragenkataloge zu allgemeinen, spartenübergreifenden und fachspezifischen Themen der jeweiligen Sparten, die zur Vorbereitung und Durchführung einer TSM-Prüfung dienen. Sie werden von der DWA veröffentlicht.

§ 4 Anfrage, Beauftragung und Zahlung

a) Anfrage

Die Durchführung einer TSM-Prüfung bei Betreibern von Abwasseranlagen, Talsperren und großen Stauanlagen bzw. Gewässerunterhaltungspflichtigen wird bei der TSM-Stelle der DWA schriftlich angefragt (s. Anlage 1). Nach Prüfung der Anfrage legt die TSM-Stelle den zeitlichen Umfang der TSM-Prüfung fest und unterbreitet ein entsprechendes Angebot (Preisliste siehe Anlage 3).

Sollen Betriebsführer mit den jeweiligen Betriebsführungen geprüft werden, so ist dies in der Anfrage kenntlich zu machen. Es muss der Anfrage zu entnehmen sein, wer Auftraggeber und Inhaber der TSM-Bestätigung werden soll. Eine Prüfung betriebsgeführter Unternehmen ohne ihren Betriebsführer ist nicht möglich.

Bei entflochtenen Unternehmen ist von jedem an der Prüfung beteiligten Unternehmen eine separate Anfrage zu stellen.

b) Beauftragung

Der Anfragende (nachfolgend: Auftraggeber) erteilt auf Grundlage des Angebotes der TSM-Stelle den Auftrag zur TSM-Prüfung. Der Auftraggeber erhält eine Auftragsbestätigung.

c) Zahlung

Die DWA stellt dem Auftraggeber nach Durchführung der Prüfung die erbrachten Leistungen in Rechnung.

§ 5 Auswahl der TSM-Experten

Die TSM-Stelle schlägt dem Auftraggeber die TSM-Experten für die Durchführung der Prüfung vor. Der Auftraggeber kann einen oder mehrere der vorgeschlagenen TSM-Experten unter Angabe einer Begründung ablehnen. Aufgrund der Ablehnung wird dem Auftraggeber ein neuer Vorschlag unterbreitet. Bei erneuter Ablehnung des oder der TSM-Experten kann die TSM-Stelle von einer Prüfung des antragstellenden Auftraggebers absehen.

§ 6 TSM-Prüfung

a) Dauer

Der Zeitaufwand für eine Prüfung kann anhand der Regelprüfzeiten abgeschätzt werden. Diese betragen:

Bei Prüfung einer Sparte: zwei Tage

Bei Prüfung mehrerer Sparten erhöht sich die Regelprüfzeit um jeweils einen Tag pro Sparte.

Abhängig von der Größe und der Organisationsstruktur des Auftraggebers kann der Umfang durch die TSM-Stelle erhöht werden, z. B. bei Einbindung von Betriebsführungen, komplexen Unternehmensstrukturen oder sehr großen Unternehmen.

Eine Reduzierung des Zeitaufwandes für die Prüfung ist im Einzelfall ebenfalls möglich.

b) Änderungsprüfung

Ergeben sich während des Gültigkeitszeitraumes der TSM-Bestätigung (siehe dazu § 7) in den Unternehmen Änderungen der Organisationsstruktur und/oder der Technischen Führungskraft, die den Fortbestand der TSM-Bestätigung beeinflussen, kann das Unternehmen eine Änderungsprüfung beantragen.

Der Umfang der Änderungsprüfung wird in Abhängigkeit vom Einzelfall von der TSM-Stelle in Absprache mit den zuständigen TSM-Experten festgelegt.

Die erfolgreich absolvierte Änderungsprüfung bewirkt den Fortbestand der TSM-Bestätigung über den noch verbleibenden Zeitraum, jedoch keine Verlängerung der Geltungsdauer der TSM-Bestätigung.

Treten wesentliche Änderungen der genannten Art auf, ohne dass zeitnah eine Änderungsprüfung absolviert wird, erlischt die TSM-Bestätigung.

c) Orientierungsgespräch

Zur Klärung komplexer Einzelfragen im Vorfeld der TSM-Prüfung kann ein Orientierungsgespräch durchgeführt werden. Dieses wird von einem TSM-Experten durchgeführt und dauert einen Tag. Der zuständige TSM-Experte darf im relevanten Unternehmen nicht die anschließende TSM-Prüfung durchführen.

d) Teilnehmer

An der TSM-Prüfung nehmen mindestens die Technische Führungskraft des Auftraggebers gemäß den Merkblättern DWA-M 1000, DWA-M 1001 bzw. DWA-M 1002 und mindestens zwei TSM-Experten der DWA teil. Bei Mehrspartenprüfungen besteht die Möglichkeit, dass ein TSM-Experte der DWA gemeinsam mit einem TSM-Experten eines anderen Verbandes, der im Bereich TSM aktiv ist, den Allgemeinen Teil prüft.

e) Notwendige Unterlagen

Spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin sind bei der TSM-Stelle Unterlagen über den/die zu prüfenden Bereich/e gemäß Anlage 2 einzureichen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, den TSM-Experten die Einsicht in die notwendigen Unterlagen zu gestatten und, falls erforderlich, die Unterlagen zu überlassen.

f) Ablauf der Prüfung

Die Prüfung wird anhand der ausgefüllten TSM-Leitfäden durchgeführt und umfasst (nach Ermessen der TSM-Experten) zusätzlich:

- Einsicht in die Unterlagen und Dokumente des Auftraggebers,
- das Hinzuziehen von weiteren Mitarbeitenden des Auftraggebers,
- die Begehung von Anlagen bzw. Anlagenteilen.

g) Dokumentation

Im Rahmen der Prüfung wird ggf. Handlungsbedarf festgestellt. Die Dokumentation der Prüfung umfasst mindestens die ausgefüllten und ggf. von den TSM-Experten kommentierten Leitfäden und den ggf. festgestellten Handlungsbedarf. Je ein Exemplar der Dokumentation erhalten der Auftraggeber und die TSM-Stelle.

h) TSM-Zwischenprüfung

Drei Jahre nach dem Prüfungstermin wird eine TSM-Zwischenprüfung durchgeführt. Hierzu erhält das Unternehmen einen auszufüllenden und fristgerecht bei der TSM-Stelle einzureichenden Fragebogen. In der Regel folgt darauf eine eintägige Vorort-Prüfung durch einen TSM-Experten der DWA (bzw. des jeweilig relevanten Verbandes). Dieser Prüfung liegen die TSM-Leitfäden für die Zwischenprüfung zugrunde.

§ 7 TSM-Bestätigung

a) Voraussetzung

Eine TSM-Bestätigung wird nach einer erfolgreich abgeschlossenen TSM-Prüfung ausgestellt. Sie bescheinigt dem Auftraggeber, dass nach Einschätzung der TSM-Experten die Anforderungen der Merkblätter DWA-M 1000, DWA-M 1001 bzw. DWA-M 1002 im geprüften Unternehmen umgesetzt werden.

Die TSM-Bestätigung wird durch die TSM-Stelle auf Basis des Prüfergebnisses der TSM-Experten ausgestellt. Die TSM-Bestätigung gilt nur für den geprüften Auftraggeber bzw. die geprüften Teile des Betriebes und hat nur für den geprüften Standort Gültigkeit. Sie ist nicht übertragbar. In der TSM-Bestätigung wird/werden die Technische/n Führungskraft/-kräfte mit ihren Verantwortungsbereichen benannt und die Geltungsdauer vermerkt.

b) Geltungsdauer

Die TSM-Bestätigung gilt bei positiver Entscheidung der TSM-Stelle ab dem Tag der Prüfung sechs Jahre, sofern keine Gründe für das vorzeitige Erlöschen der Gültigkeit vorliegen bzw. eintreten.

c) Erlöschen

Die TSM-Bestätigung erlischt, wenn mindestens einer der genannten Punkte eintritt:

- Ablauf von sechs Jahren,
- TSM-Zwischenprüfung wird nicht durchgeführt bzw. nicht bestanden,
- Geschäftsaufgabe,
- wesentliche organisatorische Änderungen (siehe § 6b),
- Ausscheiden bzw. Wechsel der Technischen Führungskraft (siehe § 6b),
- wenn Organisationsmängel durch Schadensfälle (Unfälle, etc.) bekannt werden,
- erhebliche Verletzung der Mitwirkungspflicht,
- missbräuchliche Verwendung, z. B. wenn die TSM-Bestätigung auf falschen oder unvollständigen Angaben basiert bzw. durch falsche oder unvollständige Unterlagen des Auftraggebers veranlasst wurde.

Ab dem Zeitpunkt des Erlöschens der TSM-Bestätigung darf der Auftraggeber sich nicht mehr als „TSM-bestätigt“ bezeichnen und das Logo „TSM-bestätigt“ nicht mehr (z. B. auf Geschäftspapier, in der E-Mail-Signatur) führen. Das Unternehmen erscheint nicht mehr in der Liste der „TSM-bestätigten“ Unternehmen auf der DWA-Website.

§ 8 Mitwirkungspflicht

Neben den in § 6c genannten Pflichten ist der Auftraggeber verpflichtet:

a) vor der Prüfung

- die Unterlagen gemäß Anlage 2 fristgerecht (bis spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin) bei der TSM-Stelle einzureichen.

b) während der Prüfung

- den Prüfern Einsicht in die erforderlichen Unterlagen zu gewähren,
- den Prüfern im Rahmen der Begehung Zugang zu den Anlagenteilen zu gewähren,
- die Technische Führungskraft und die erforderlichen technischen Fachkräfte verfügbar zu halten.

c) nach der Prüfung

- die TSM-Stelle schriftlich über wesentliche Änderungen der Organisation sowie das Ausscheiden bzw. den Wechsel der Technischen Führungskraft zu unterrichten,
- die TSM-Stelle schriftlich über das Auftreten von Schadensfällen zu informieren, die auf Organisationsmängel zurückzuführen sein könnten.

Der Auftraggeber wird darauf hingewiesen, dass durch Verletzung seiner Mitwirkungspflichten Schadensersatzansprüche entstehen können, die ggf. im Wege des Rückgriffs gegenüber dem Auftraggeber geltend gemacht werden können.

§ 8 a Compliance-Verhaltenskodex

Die DWA hat sich einen Compliance-Verhaltenskodex gegeben, der auf der DWA-Homepage veröffentlicht ist und eingesehen werden kann. Die dort getroffenen Verhaltensregeln z. B. zur Einhaltung der geltenden Gesetze, zur Vermeidung von Interessenskonflikten und zum wertschätzenden und dienstleistungsorientierten Umgang mit Geschäftspartnern gelten auch für das TSM. Die schutzwürdigen Belange der Auftraggeber an der Vertraulichkeit des Prüfungsverfahrens stehen damit nicht in Widerspruch.

§ 9 Beschwerdeverfahren

Gegen Nichterteilung bzw. vorzeitiges Zurückziehen der TSM-Bestätigung der DWA ist der begründete Einspruch bei der TSM-Stelle der DWA möglich. Der Einspruch muss dort per Einschreiben mit Rückschein binnen eines Monats ab Zustellung der Entscheidung eingehen.

Beschwerden zum Bestätigungsverfahren werden von einem Beschwerdegremium behandelt. Dieses setzt sich aus der Leitung der TSM-Stelle der DWA, den an der Prüfung beteiligten TSM-Experten und zwei Mitgliedern der fachlich zuständigen DWA-Arbeitsgruppe, ersatzweise dem Obmann oder der Obfrau des übergeordneten Fachausschusses, zusammen.

Bei der Beurteilung der Beschwerde werden die dokumentierten Ergebnisse des durchgeführten Verfahrens berücksichtigt.

Das Beschwerdegremium trifft eine Entscheidung und gibt den Beschwerdeführenden diese innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde schriftlich bekannt.

§ 10 Rücktritt vom Vertrag

a) Gründe

Der Auftraggeber darf ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten.

Die DWA kann eine Prüfung verweigern, wenn ein erfolgreicher Abschluss bereits aufgrund der Prüfung der Unterlagen durch die TSM-Stelle nicht zu erwarten ist.

b) Kosten

Der Rücktritt vom Vertrag ist für den Auftraggeber bis vier Wochen vor dem vereinbarten Prüfungstermin kostenfrei.

Im Falle eines Rücktrittes nach Ablauf dieser Frist erhebt die DWA eine Kostenpauschale in Höhe von 10 Prozent der

Prüfungspauschale sowie etwaige anfallende Kosten für verlorene Reiseaufwendungen.

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

§ 11 Haftung

Die DWA haftet in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit ihrer Beschäftigten oder von ihr beauftragten Dritten sowie einer schuldhaft verursachten Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit uneingeschränkt. Gleiches gilt für die Verletzung von Pflichten, die zur Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung sind (Kardinalspflichten), wobei der Schadensersatzanspruch für die Verletzung solcher wesentlicher Vertragspflichten auf den vertragstypisch vorhersehbaren Schaden begrenzt ist, soweit nicht zugleich ein anderer der im Sinne der S. 1 aufgeführten Fälle gegeben ist.

§ 12 Gerichtsstand

Ist der Auftraggeber Kaufmann oder Kauffrau, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die aus einer Beauftragung im Sinne des § 4 resultieren, Hennef als Vereinssitz der DWA.

§ 12 a Datenschutz

Im Zusammenhang mit der TSM-Überprüfung erfolgt der Umgang mit sensiblen Daten einschließlich personenbezogener Daten des Auftraggebers und seinen Beschäftigten, wie der Technischen Führungskraft oder der Beauftragten im Betrieb (Speicherung, Verarbeitung und Verwendung) durch die DWA bzw. die TSM-Stelle und die TSM-Experten. Im Falle von Verbundprüfungen (spartenübergreifenden Prüfungen) werden diese Daten zwischen den vom Auftraggeber beauftragten Stellen ausgetauscht. Die DWA verfolgt dabei einen hohen Anspruch an die Datensicherheit, insbesondere werden die Daten von der TSM-Stelle und den Experten vertraulich behandelt. Der Auftraggeber erklärt sich mit diesem Vorgehen einverstanden. Auf die Informationspflicht des Auftraggebers nach Art. 13 und 14 DS-GVO wurde hingewiesen.

§ 13 Salvatorische Klausel

Wenn diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen eine Lücke enthalten oder eine Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam ist oder wird, so bleiben sie im Übrigen wirksam. Anstelle der fehlenden oder unwirksamen Bestimmung gilt dann eine Bestimmung als vereinbart, die dem von den Vertragsbeteiligten ursprünglich beabsichtigten Zweck der fehlenden oder unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Anlage 1

Anfrage zur Prüfung des Technischen Sicherheitsmanagements

Anfrage stellendes Unternehmen:

Unternehmen _____

Straße, Nr. _____ PLZ, Ort _____

Datum _____ Ansprechperson _____

Tel. _____ E-Mail _____

Die Prüfung der folgenden Sparten wird angefragt:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Abwasser gem. Merkblatt DWA-M 1000 | bitte Anlage „Abwasser“ anfügen |
| <input type="checkbox"/> Stauanlagen gem. Merkblatt DWA-M 1002 | bitte Anlage „Stauanlagen“ anfügen |
| <input type="checkbox"/> Gewässerunterhaltung gem. Merkblatt DWA-M 1001 | bitte Anlage „Gewässerunterhaltung“ anfügen |

Weiterhin fügen Sie bitte Ihrer Anfrage die Anlage „Technische Führungskräfte“ hinzu sowie:

- Organigramme des Unternehmens sowie des zu prüfenden Bereiches
- Eine Übersicht der vorhandenen Arbeits-, Betriebs- und Organisationsanweisungen
- Einen Übersichtsplan Ihres Netzgebietes

Gewünschter Zeitraum für die Prüfung: _____

Wie geht es weiter:

Senden Sie diese Anfrage an die Prüforganisation: Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e.V. (DWA), TSM-Stelle, Theodor-Heuss-Allee 17, 53773 Hennef. Sie bekommen ein Angebot zugesendet, auf dessen Basis dann ein Auftrag (oder mehrere Aufträge) erteilt werden kann (können).

Es gelten die AGB der jeweiligen Prüforganisation.

Anlage „Abwasser“

Technische Führungskraft/-kräfte gemäß Merkblatt DWA-M 1000: _____

Anzahl der Beschäftigten (Bereich Abwasser): _____

Netzlänge: _____ Anzahl der Abwasserbehandlungsanlagen: _____

Einwohnerwerte insgesamt: _____

Bemerkungen: _____

Der Antragsteller ist Betriebsführer für: _____

Der Antragsteller hat mit der Betriebsführung beauftragt: _____

Prüforganisation

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e.V. (DWA)
TSM-Stelle
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef
tsm@dwa.de



Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das DWA-TSM erkennen wir an.

Ort, Datum, Unterschrift, Firmenstempel :

Anlage „Gewässerunterhaltung“

Technische Führungskraft/-kräfte gem. Merkblatt DWA-M 1001: _____

Anzahl der Beschäftigten (Bereich Gewässer): _____

Gesamtlänge der Gewässer: _____

Länge der zu unterhaltenden Gewässer: _____

Anzahl der Wehre und wasserbaulichen Anlagen: _____

Anzahl der Anlagen zur Speicherung von Oberflächenwasser: _____

Größe des Einzugsgebietes: _____

Bemerkungen: _____

Prüforganisation

Deutsche Vereinigung für Wasserwirtschaft, Abwasser und Abfall e.V. (DWA)
TSM-Stelle
Theodor-Heuss-Allee 17
53773 Hennef
tsm@dwa.de



Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das DWA-TSM erkennen wir an.

Ort, Datum, Unterschrift, Firmenstempel :

Anlage „Stauanlagen“

Technische Führungskraft/-kräfte gem. Merkblatt DWA-M 1002: _____

Anzahl der Beschäftigten (Bereich Talsperren): _____

Gesamtstauraum: _____

Größe des Gesamteinzugsgebietes: _____

Anzahl der Talsperren: _____

Bemerkungen: _____

Prüforganisation

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

TSM-Stelle

Theodor-Heuss-Allee 17

53773 Hennef

tsm@dwa.de



Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das DWA-TSM erkennen wir an.

Ort, Datum, Unterschrift, Firmenstempel :

Anlage „Technische Führungskräfte (TFK)“

Sofern mehrere Unternehmen an der Prüfung beteiligt sind, ist für jedes Unternehmen eine separate Seite „Technische Führungskräfte“ auszufüllen.

Unternehmen:

Technische Führungskraft

Name, Vorname: _____ **Aufgabengebiet:** _____

Aka. Grad: _____ **Ausbildungsstätte:** _____

Fachrichtung: _____

Im Fach tätig seit: _____

Technische Führungskraft

Name, Vorname: _____ **Aufgabengebiet:** _____

Aka. Grad: _____ **Ausbildungsstätte:** _____

Fachrichtung: _____

Im Fach tätig seit: _____

Technische Führungskraft

Name, Vorname: _____ **Aufgabengebiet:** _____

Aka. Grad: _____ **Ausbildungsstätte:** _____

Fachrichtung: _____

Im Fach tätig seit: _____

Technische Führungskraft

Name, Vorname: _____ **Aufgabengebiet:** _____

Aka. Grad: _____ **Ausbildungsstätte:** _____

Fachrichtung: _____

Im Fach tätig seit: _____

Anlage 2

Liste der Unterlagen, die vom Auftraggeber vor der Prüfung einzureichen sind:

- ausgefüllte TSM-Leitfäden allgemeiner Teil sowie für die zu prüfende Sparte(n)
- Liste mit Namen und Funktion der teilnehmenden Personen an der TSM-Prüfung
- Organigramm(e) mit Namen und Funktionen
- Verzeichnis der Prozess- oder Verfahrensbeschreibungen
- Verzeichnis der Dienst-, Betriebs- und Arbeitsanweisungen
- bei Betriebsführungen: Auszug aus jedem Vertrag, aus dem der Umfang der übertragenen Pflichten hervorgeht
- bei Betriebsführungen und bei entflochtenen Unternehmen: Matrix „Tätigkeitsfelder und Verantwortlichkeiten“ (siehe Anlage 4)
- Sonstiges (z. B. Karte des Einzugsgebietes, betriebliche Besonderheiten)

Anlage 3

Preise

TSM-Prüfung

	Mitglieder	Nicht-Mitglieder
Prüfungspauschale Abwasser		
kleiner 50.000 EWG (Ausbaugröße)	1.600 €	1.920 €
50.000-100.000 EWG (Ausbaugröße)	2.100 €	2.520 €
größer 100.000 EWG (Ausbaugröße)	2.400 €	2.880 €
Grundbetrag Gewässer	1.600 €	1.920 €
Grundbetrag Stauanlagen	1.600 €	1.920 €
Tagessatz für TSM-Experten	1.180 €	1.416 €
Bearbeitungspauschale für die Prüfung jedes weiteren Unternehmens bei gemeinsamer Prüfung entflochtener Unternehmen	700 €	840 €
Bearbeitungspauschale für die Prüfung jedes betriebsgeführten Unternehmens gemeinsam mit seinem Betriebsführer	700 €	840 €
Reise- und Übernachtungskosten nach Aufwand. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.		

Zwischenprüfung nach 3 Jahren

	Mitglieder	Nicht-Mitglieder
Prüfungspauschale Abwasser (in der Regel als Vorort-Termin)	850 €	1.020 €
Tagessatz für TSM-Experten	1.180 €	1.416 €
Reise- und Übernachtungskosten nach Aufwand. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.		

Änderungsprüfung/Nachprüfung

	Mitglieder	Nicht-Mitglieder
Bearbeitungspauschale in Abhängigkeit vom Umfang der Änderungen bis zu	550 €	660 €
Im Falle eines erforderlichen Vorort-Termins	850 €	1.020 €
Tagessatz für TSM-Experten	1.180 €	1.416 €
Reise- und Übernachtungskosten nach Aufwand. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.		

Orientierungsgespräch

	Mitglieder	Nicht-Mitglieder
Organisationspauschale	350 €	420 €
Tagessatz für TSM-Experten	1.180 €	1.416 €
Reise- und Übernachtungskosten nach Aufwand. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.		

Anlage 4

Matrix Tätigkeitsfelder und Verantwortung

Matrix Tätigkeitsfelder und Verantwortung Tätigkeitsfelder von Bereibern für Abwasseranlagen nach Merkblatt DWA-M 1000, Abschnitt 3 Hinweis: Die Tätigkeitsfelder entsprechen den im Merkblatt DWA-M 1000 aufgeführten. Diese Matrix ist als Beispiel zu verstehen und kann den Gegebenheiten im bzw. der Organisationsstruktur des Unternehmens angepasst werden. Zwischen den Tätigkeitsfeldern sind eindeutige Schnittstellen zu definieren. Tätigkeitsfeld	Kläranlage(n)						Kanalnetz	Bemerkungen
Abwasserbeseitigungskonzept								
Planung								
Bau								
Betrieb								
Instandhaltung								
Überwachung des Abwassers								
Satzungsvollzug								
Indirekteinleiterüberwachung								
Anschlusswesen (Kunden)								
Prozessbezogene Gefahren- und Schwachstellenanalyse und Beurteilung								
Prozessbezogene Festlegung von Überwachungsstrategien und Steuerungsmaßnahmen								
Bereitstellung von Betriebsstoffen								
Bereitstellung und Instandhaltung von Betriebsmitteln								
Organisation und Durchführung des Bereitschaftsdienstes								
Notfallplanung								
Festlegung der personellen Ausstattung und Struktur								
Grundstücks- und Wegrechtserwerb								
Beschaffung von Lieferungen und Leistungen, Materialwirt- schaft								
Öffentlichkeit, Kundenservice								
Vertrags- und Rechtsangelegenheiten								
Finanzmittelplanung und -beschaffung								
Arbeitssicherheit (Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Gesundheitsschutz)								
								V ... verantwortlich M... mitwirkungspflichtig