

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

§ 1 Geltungsbereich

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

Die Anlage 1 gilt als wesentlicher Bestandteil dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen.

§ 2 Ziel des HVA

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

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

§ 3 Begriffe

a. Hochwasservorsorge-Audit (HVA)

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

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

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

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

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

c. HVA-Auditoren

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

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

d. HVA-Urkunde

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

HVA-Urkunden werden von der DWA-Bundesgeschäftsstelle ausgestellt und von der Geschäftsführung der DWA unterzeichnet. Eine persönliche Übergabe der Teilnahmeurkunden im Rahmen von DWA-Veranstaltungen ist anzustreben. Sollte dies nicht möglich sein, werden die Urkunden zusammen mit der Dokumentation des Audits (Protokoll) an den Auftraggeber geschickt. Eine Übergabe des Protokolls vor Ort mit Erläuterungen durch einen Auditor muss separat vom Auftraggeber beauftragt werden.

§ 4 Abwicklung und Preise

a. Angebotserstellung

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

b. Beauftragung

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

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

c. Durchführung

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

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

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

§ 5 Auswahl der Auditoren

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

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

§ 6 Audit vor Ort (Präsenzphase)

a) Dauer

Der Zeitaufwand für die Präsenzphase liegt bei 2 Arbeitstagen (ca. 16 Stunden). Der Aufwand für Vor- und Nachbereitung staffelt sich nach Einwohnergröße (bei Firmen Mitarbeiteranzahl) des zu auditierenden Auftraggebers. (Siehe auch Anlage 1)

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

b) Notwendige Unterlagen

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

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

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

c) Ablauf der Präsenzphase

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

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

d) Dokumentation

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

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

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

§ 7 Audit-Urkunde

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

§ 8 Rücktritt vom Vertrag

a) Gründe

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

b) Kosten

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

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

§ 9 Haftung

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

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

§ 10 Gerichtsstand

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

Anlage 1 zu Allgemeine Geschäftsbedingungen Hochwasservorsorge-Audit (AGB-HVA) für Auftraggeber

Preise

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

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