**1. ALLGEMEINER SCHRIFTVERKEHR** (durch DVGW CERT GmbH)

**2. ÜBERPRÜFUNGSBERICHTE** (durch DVGW CERT GmbH)

- Überprüfungsberichte, Zertifizierungsberichte, Vorgangstammblatt

**3. ANTRÄGE - ZERTIFIKATE**

- Anträge und Antragsbeiblätter,

- DVGW- Zertifikate (durch DVGW CERT GmbH)

**4. UNTERNEHMENSTRUKTUR**

- Organigramm, Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug (alternativ Handwerksrolle o.ä.), aktueller Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung

**5. QUALIFIKATIONSNACHWEISE FACHMANN**

- Abschlusszeugnisse, Stellenbeschreibung, Zertifizierung nach DIN EN 15257 Grad 2

**6. ERFAHRUNGSNACHWEISE FACHMANN**

- Referenzliste, beruflicher Werdegang

**7. LISTE DES FACHPERSONALS**

- Angabe des KKS Fachpersonals (entsprechend Musterliste)

- schriftliche Benennung der Sachkundigen

**8. FORT- U. WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN**

- Schulungsbedarfsplan und Schulungsnachweise der Fachkräfte und Fachmänner

**9. REFERENZEN DES UNTERNEHMENS**

- Über Arbeiten gemäß dem Anwendungsbereich des DVGW-Arbeitsblattes GW 11

**10. SONSTIGES**

**Prüfliste zu den Antragsunterlagen**

Der Antragsteller bestätigt, dass dem Antrag folgende Anlagen beiliegen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Antragsformblätter vollständig ausfüllen** | | |
| • | | | | | | | Antrag Fachunternehmenszertifizierung mit Angabe des Tätigkeitsfeldes | |
| • | | | | | | | Fachspezifischer Teil zum Antrag Korrosionsschutzunternehmen GW 11 | |
| • | | | | | | | | 7 Erfahrungen des Unternehmens im kathodischen Korrosionsschutz | |
| • | | | | | | | | 8.1 Verantwortlicher Fachmann | |
| • | | | | | | | | 8.2 Erfahrungen des verantwortlicher Fachmannes | |
| • | | | | | | | | 9 Ausstattung mit Geräten und Werkzeugen | |
| • | | | | | | | | 10 Liste des Fachpersonals | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Betriebliches Managementsystem (BMS)** | |
| • | | | | | | | Organigramm des Unternehmens | |
| • | | | | | | | Stellvertreterregelung des verantwortlichen Fachmannes | |
| • | | | | | | | Zulassung als Betrieb nach WHG § 19 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Gewerberechtliche Eintragung** | |
| • | | | | | | | Gewerbeanmeldung |
| • | | | | | | | Auszug aus dem Handelsregister (Industrieunternehmen) oder |
| • | | | | | | | Eintragung in die Handwerksrolle (Handwerksbetrieb) oder |
| • | | | | | | | Eintragung bei der IHK (sonstige Unternehmen) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Nachweis eines ausreichenden Versicherungsschutzes**  (Betriebshaftpflichtversicherung) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Referenzen des Unternehmens**  (Referenzschreiben des Auftraggebers in Verbindung zum Formular 7.1) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Personelle Anforderungen (verantwortlicher Fachmann)** | |
| • | | | | | | | Kopien des Hochschul- o. Fachhochschulabschlusses, Meisterbrief oder Technikerurkunde |
| • | | | | | | | Qualifikationsnachweis DIN EN 15257 Grad 2 |
| • | | | | | | | Beruflicher Werdegang des verantwortlichen Fachmannes |
| • | | | | | | | Stellenbeschreibung des verantwortlichen Fachmannes |
| • | | | | | | | Referenzen des verantwortlichen Fachmannes im Bereich KKS |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Personelle Anforderungen (Sachkundiger und Fachkraft)** | |
| • | | | | | | | Liste des Fachpersonals (10.1) für den Bereich KKS mit Angabe der  elektrotechnischen Grundausbildung |
| • | | | | | | | Qualifikationsnachweis DIN EN 15257 Grad 1 für die Fachkraft oder vergleichbare Qualifikationsnachweise durch interne bzw. externe Schulungen |
| • | | | | | | | Qualifikationsnachweis DIN EN 15257 Grad 2 für den Sachkundigen oder vergleichbare Qualifikationsnachweise durch interne bzw. externe Schulungen |
| • | | | | | | | Stellenbeschreibung des Sachkundigen |
| • | | | | | | | Schriftliche Benennung des Sachkundigen durch den Arbeitgeber |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja |  | Nein |  |  |  | **Fort- u. Weiterbildung des Fachpersonals** | |
| • | | | | | | | Aktueller Schulungsbedarfsplan des im Bereich KKS eingesetzten Personals  (aus dem Jahr der Antragsstellung und dem darauffolgenden Jahr) |
| • | | | | | | | Aktueller Nachweis der Unterweisung nach dem berufsgenossenschaftlichen Regelwerk |
| • | | | | | | | Kopien der Teilnahmebescheinigungen über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen des im Bereich KKS eingesetzten Personals der letzten fünf Jahre |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Ort und Datum) | | | (Unterschrift des verantw. Fachmannes) |

**Organigramm**

Die Unternehmensbereiche des kathodischen Korrosionsschutzes müssen entsprechend dem Arbeitsblatt GW 11 organisiert und im Organigramm dargestellt sein. Als Nachweis, dass die Strukturen ihres Unternehmens dem Arbeitsblatt GW 11 entsprechen, ist ein eindeutiges und vollständiges Organigramm vorzulegen. Wir bitten zu prüfen, dass folgende Punkte erfüllt sind:

Die Unternehmen müssen die Verantwortlichkeiten und Aufgaben **aller** im Zertifikat zu benennende Personen aufzeigen. In erster Linie muss daraus ersichtlich sein, dass alle Fachleute weisungsbefugt für ihren Bereich sind. **Jeder** Fachmann muss mit seiner Funktion gem. GW 11 im Organigramm wiederzufinden sein.

Darüber hinaus ist die Organisation des Unternehmens (evtl. Niederlassung) von der Geschäftsführung abwärts darzustellen, so dass die Einbindung des Bereiches kathodischer Korrosionsschutz in dem Gesamtbetrieb nachvollzogen werden kann. Bei Holdings bzw. Firmen mit Tochterunternehmen oder Niederlassungen ist eine Übersicht des Gesamtunternehmens notwendig, insbesondere wenn die Fachleute in unterschiedlichen Teilen der Firmengruppe tätig sind.

**Gewerbeanmeldung, Auszug aus dem Handelsregister (Handwerksrolle)**

**und Haftpflichtversicherung**

1. Gewerbeanmeldung

Eine Gewerbeanmeldung beim zuständigen Ordnungs- oder Gewerbeaufsichtsamt muss grundsätzlich für den im Zertifikat anzugebenden Firmenstandort vorgelegt werden. Auch für jede mit dem Zertifikat zu erfassende weitere Niederlassung, Betriebsstelle und ähnliche Organisationseinheit ist die Gewerbeanmeldung notwendig. Die angemeldete Tätigkeit sollte einen Bezug zum Anwendungsbereich des Zertifikats haben.

1. Auszug aus dem Handelsregister

Bei Einzelunternehmen (z.B.: e. K.), Personengesellschaften (z.B.: OHG, KG) oder Kapitalgesellschaften (z.B.: GmbH, AG) ist eine Kopie des Auszuges aus dem Handelsregister für das antragstellende Unternehmen erforderlich.

1. Eintragung in das Berufsregister des Firmensitzes

Handwerksbetriebe müssen eine Eintragung in die Handwerksrolle nachweisen, andere Betriebe müssen eine Eintragung z.B. bei der IHK nachweisen.

1. Haftpflichtversicherung

Der Nachweis zur Betriebshaftpflichtversicherung mit zugrunde liegender Risikoabschätzung durch das Unternehmen ist beizubringen.

**Qualifikationsnachweise des verantwortlichen Fachmannes**

Es werden folgende Nachweise benötigt:

1. Abschluss eines technischen oder naturwissenschaftlichen Studiums an einer Hochschule oder Fachhochschule.

bzw.

Abschluss als Handwerks- oder Industriemeister Elektrotechnik oder als staatlich geprüfter Elektrotechniker.

2. Qualifikation gemäß Anforderungsprofil DIN EN 15257 Grad 2 im Entsprechenden Anwendungsbereich (nach Tabelle 1 im Arbeitsblatt GW 11). Dies kann durch eine Zertifizierung nach DIN EN 15257 Grad 2 oder durch ein vergleichbare Qualifikation nachgewiesen werden. Siehe hier Kap. 5.4.4 im Arbeitsblatt GW 11.

3. Erfahrungsnachweis

Für Hochschul- oder

Fachhochschulabschlüsse gilt: Nachweis der mindestens 3-jährigen praktischen Tätigkeit als Sachkundiger auf dem Gebiet des KKS in Form einer Referenzliste (siehe Antragsbeiblatt 8.2).

Für Meister oder Techniker gilt: Nachweis der mindestens 5-jährigen praktischen Tätigkeit als Sachkundiger auf dem Gebiet des KKS in Form einer Referenzliste (siehe Antragsbeiblatt 8.2).

4. Übersichtliche Darstellung des beruflichen Werdeganges aller Fachmänner.

5. Fortbildungsnachweise (ausschließlich für den Geltungsbereich GW 11 relevante Maßnahmen) der letzten fünf Jahre.

**Stellenbeschreibung des verantwortlichen Fachmannes**

Die Befugnisse und Verantwortlichkeiten der benannten Fachleute sind zu regeln. Die Fachleute müssen in die von ihnen zu verantwortenden Prozesse fest eingebunden sein und ausreichende Entscheidungskompetenz besitzen und für die Ausübung der von ihnen zu verantwortenden Tätigkeit jederzeit zur Verfügung stehen.

Sind mehrere Fachleute für ein Aufgabengebiet benannt, ist deren Zuständigkeit auftragsbezogen festzulegen.

Der Zusammenhang zwischen Funktion und aktuellem Stelleninhaber muss eindeutig geregelt sein, z.B. über Stellenbeschreibungen mit Angabe des aktuellen Stelleninhabers, gesonderte Matrix o.ä.

**Vertretungsregelungen für verantwortliche Fachleute**

Es sind Stellenvertreter aller im Zertifikat zu benennenden Personen mit Angabe der Qualifikation nachzuweisen.

Die Stellvertreterregelungen können in anderen QM-Dokumenten wie Organigramm, Stellenbeschreibungen der Fachleute usw. enthalten sein.

**Sachkundigenbenennungen**

Für Fachunternehmen des kathodischen Korrosionsschutzes ist die Anzahl der qualifizierten Mitarbeiter nach Tabelle 2 im Arbeitsblatt GW 11 aufzuführen.

Sachkundige nach den DVGW-Arbeitsblatt GW 11 sind durch das Unternehmen schriftlich zu benennen und die Benennung nachzuweisen.

**Liste des Fachpersonals**

Übersicht des Fachpersonals aller im Bereich des kathodischen Korrosionsschutzes eingesetzter Personen (Führungskräfte, Projektleiter, Sachkundige, Facharbeiter, Techniker usw.) ist zu erstellen.

Siehe hierzu Punkt 10 (Liste des Fachpersonals) des Antragbeiblattes.

**Schulungsbedarfsplan und Schulungsnachweise**

Es ist ein Schulungsplan aus dem Jahr der Antragsstellung und dem darauffolgenden Jahr, des gesamten, beteiligten Personals im Tätigkeitsbereich des KKS für interne und externe Schulungen einzureichen. Hier sind interne Schulungen bzw. fachliche Unterweisungen (nicht UVV-Unterweisung) ebenfalls aufzuführen.

Zum Nachweis, dass die geplanten Maßnahmen tatsächlich umgesetzt wurden, sind die Kopien über die Teilnahme an einschlägigen Schulungen der letzten 5 Jahre vorzulegen (z.B. Teilnahmebestätigung/-urkunde, Teilnahmelisten)

**Weitere Elemente des betrieblichen Qualitätsmanagements**

Folgende Elemente des betrieblichen Qualitätsmanagements sind gem. Arbeitsblatt GW 11 den Experten am Überprüfungstag durch geeignete Dokumente nachzuweisen:

* Festlegung der auftragsbezogenen Zuständigkeit des verantwortlichen Fachmannes
* Jedes Projekt ist von einem verantwortlichen Fachmann bzw. von ihm benannten Sachkundigen zu beaufsichtigen
* Maßnahmen zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit der erbrachten Leistung durch eine ordnungsgemäße Dokumentation der Arbeiten und Mess- u. Prüfergebnisse
* Bescheinigung der Richtigkeit der durchgeführten Arbeiten durch dem verantwortlichen Fachmann bzw. von ihm benannten Sachkundigen (Anmerkung: Unterschriftenregelung, Vier-Augen-Prinzip)
* Maßnahmen zur Überprüfung der Qualifikation von Subunternehmen
* Pflege und vorhalten aktueller technischer Regeln und Fachliteratur, Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftlicher Richtlinien
* Nachweis der vorschriftsgerechten Entsorgung von belasteten Materialien
* Durchführung einer Prüfmittelüberwachung

**Erfahrungsnachweis des Unternehmens und/oder des Fachmannes**

Das Fachunternehmen hat Projektunterlagen über bisher ausgeführte Arbeiten einschließlich Referenzen und/oder Referenzlisten der letzten drei Geschäftsjahre vorzulegen, aus denen eine ausreichende Erfahrung auf dem Tätigkeitsfeld gemäß Tabelle 1 (im Arbeitsblatt GW 11) hervorgeht.

Sowohl die Unternehmen als auch die verantwortlichen Fachleute sollten sich Erfahrungsnachweise für Arbeiten des einschlägigen Bereiches ausstellen lassen. Nur so kann die Zertifizierungsstelle zu der sicheren Beurteilung gelangen, ob beim Antragsteller die fachlichen und technischen Voraussetzungen vorliegen, um Anlagen des kathodischen Korrosionsschutzes nach dem Stand der Technik planen und errichten zu können.