

Sanierungsfachbetrieb

1.0 Anforderungen

1.1 Einleitung

Die Arbeitsgemeinschaft für das Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesen zuständigen Minister der Länder (ARGEBAU) hat technische Regeln unter der Beteiligung der Fach- und Verkehrskreise erarbeitet, die zwischenzeitlich in einigen Bundesländern als technische Baubestimmung eingeführt wurden. Diese Regeln umfassen jedoch nicht alle Schadstoffe, die durch Sanierungsmaßnahmen aus Gebäuden und Anlagen entfernt werden.

Daher ist es notwendig den Stand der Technik, in der Eigenverantwortung der bei der Schadstoffsanierung tätigen Unternehmen zu beschreiben.

Das von der Sanierungsgemeinschaft entwickelte Regelwerk zur Qualitätssicherung stellt die Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Rechtssicherheit für den Sanierungsfachbetrieb sicher.

Die bei der Sanierung von schadstoffbelasteten Gebäuden und technischen Anlagen zu beachtenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Sicherheitsregeln sind im Einzelfall entsprechend dem Stand der Technik zu ergänzen und durch betriebliche Maßnahmen sicherzustellen.

1.2 Geltungsbereich

Die Anforderungen gelten für Fachbetriebe, die auf dem Gebiete der Sanierung von Schad- und/oder Gefahrstoffen tätig sind, insbesondere bei der Sanierung von festen, flüssigen, gasförmigen Stoffen und deren Kombinationen, aus Gebäuden, Fahrzeugen und baulichen Anlagen.

1.3 Eigenverantwortung des Fachbetriebes

Die Sanierung von belasteten Gebäuden ist in der EG Baukoordinierungsrichtlinie - Richtlinie des Rates vom 26.Juli 1971 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge (zuletzt geändert durch die Richtlinie 89/440 EWG), der Baustellenverordnung, dem Arbeitsschutzgesetz und weiteren einschlägigen Regelwerken festgelegt.

Die Sanierung von belasteten Gebäuden, Fahrzeugen und technischen Anlagen stellt weiterhin zweifelsfrei den Umgang mit einem Schadstoff dar.

In der Sanierungspraxis der Asbestsanierung sind durch den Gesetzgeber Anforderungen an Fachunternehmen und –personal definiert worden, für andere Schadstoffe jedoch nicht. Daher ist die Sanierungsgemeinschaft **Sanierungsfachbetrieb** gegründet worden.

Das Prinzip des Qualitätsmanagements hat sich bei der Herstellung von Produkten in der Vergangenheit als sehr erfolgreich erwiesen, es reicht jedoch für die Schadstoffsanierung allein nicht aus. Für diese Dienstleistung sind weitere Erfordernisse, wie Zuverlässigkeit, Sach- und Fachkunde sowie qualifiziertes Personal erforderlich.

Es müssen alle Prozesse und Teilprozesse, die zur Durchführung eines Sanierungsvorhabens erforderlich sind, in geordneter nachvollziehbarer und dokumentierter Form ablaufen. Die Struktur des Unternehmens muß so gestaltet sein, daß das Sanierungsmanagement Regelungen zu Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen enthält.

Sanierungsmanagement muß im Sinne einer systematischen Dienstleistung Elemente enthalten, die schadstoffbezogenen Vorgaben für die Sanierung machen.

Diese Elemente ergeben sich aus dem konkreten Sanierungsfall und der Organisation des Fachbetriebes, wie u.a.:

- Zuverlässigkeit
- Sach- und Fachkunde
- Technische Qualitätsprüfungen
- Herstell-/Betriebsvorschriften
- Mitarbeiterqualifikation
- Prüfformulare
- Rückverfolgbarkeit fehlerhafter Dienstleistung
- Dokumentation von Verfahrens-, Dienstleistungs- und Organisationsabläufen
- Beschreibung der Aufbauorganisation einschließlich der Ausbildungs- und Qualifikationsmaßnahmen der Mitarbeiter.

Gewerbliche Unternehmen, die in der Schadstoffsanierung tätig sind, können ihre Qualifikation für die von ihnen ausgeführten Tätigkeiten durch unabhängige, neutrale Dritte begutachten und zertifizieren lassen.

1.4 Maschinen- und Gerätepark

Der Betrieb muß über den notwendigen Geräte- und Maschinenpark jederzeit Zugriff haben, wobei sichergestellt sein muß, daß die Maschinen und Geräte entsprechend den einschlägigen Vorschriften gewartet werden und im technisch einwandfreiem Zustand sein müssen.

1.5 Organisationsmanagement

Für eine fachgerechte Sanierung muß für den jeweiligen Schadstoff/Gefahrstoff eine den Gesetzen/Vorschriften/Regelungen entsprechende Organisation vorgehalten werden, insbesondere in fachlicher, organisationstechnischer und personeller Hinsicht. Dazu gehören u.a. Funktionsbeschreibungen von Maschinen, Organisationspläne, Verfahrensfließbilder, Herstell- und Betriebsvorschriften, Arbeitsabläufe und Arbeitsanweisungen.

Bei der Beschäftigung von Nachunternehmern muß sinngemäß verfahren werden. Die Forderungen sind durch ein Lieferanten Audit zu überwachen. Hierzu ist die Checkliste Überwachungsaudit zuzunutzen.

1.6 Dokumentation

Es ist für jede Baustelle ein Betriebstagebuch zu führen, das den Erfordernissen des jeweiligen Schadstoffes/Gefahrstoffes entspricht.

Alle gesetzlichen Vorschriften und Auflagen, wie z.B. Abnahmeunterlagen, Entsorgungsnachweise/Begleitscheine und sonst. Aufzeichnungen müssen eingehalten werden, die erforderlichen Nachweise sind jederzeit auf der Baustelle bereitzuhalten. Eine Dokumentation von Verfahrens-, Dienstleistungs- und Organisationsabläufen ist vorzuhalten und auf dem aktuellen Stand zu halten.

1.7 Mitarbeiterqualifikation

- 1.7.1 Die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes Verantwortlichen müssen eine ausreichende Qualifikation und Fachkunde besitzen. Die Voraussetzungen müssen nachgewiesen werden. Die Fortbildung muß in einem Turnus von 2 Jahren durch Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die die Fachgemeinschaft empfiehlt, nachgewiesen werden.
- 1.7.2 Für die sachgerechte Sanierung jedes Projektes zeichnet ein Sanierungsleiter verantwortlich. Er hat seine Qualifikation durch den erfolgreichen Besuch von Qualifizierungsmaßnahmen, die von der Sanierungsgemeinschaft anerkannt sein müssen, nachzuweisen. Dazu gehören u.a. Nachweise nach TRGS 519, BGR 128 (ZH 1/183), Baustellenverordnung. Die Fortbildung muß in einem Turnus von 2 Jahren durch Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die die Sanierungsgemeinschaft empfiehlt, nachgewiesen werden.

2.0 Anerkennungsbestimmungen

2.1 Allgemeines, Anerkennungsorgane

Für die Anerkennung gelten:

- Fragenkatalog zur Vorbereitung eines Audit zum Sanierungsfachbetrieb
- Anerkennungsaudit
- Interne Audit
- Überwachungsaudit

2.1.1 Anerkennungsorgane

Die Anerkennungsorgane bestehen aus:

1. **Auditoren**
Die Auditoren sind führen das Anerkennungsaudit und das Überwachungsaudit im Auftrag den Sanierungsgemeinschaft durch. Es sind von der Sanierungsgemeinschaft beauftragte neutrale Institute oder Sachverständige. Sie empfehlen dem Verleihungsausschuß die Verleihung des Markenzeichens.
2. **Verleihungsausschuß**
Der Verleihungsausschuß besteht aus 3 stimmberechtigten Mitgliedern und dem Geschäftsführer der Sanierungsgemeinschaft. Ein weiteres Mitglied kann der ausführende Auditor sein. Der Auditor und der Geschäftsführer nehmen beratend an den Sitzungen teil.

2.2 Anerkennungsverfahren

2.2.1 Antragstellung

Unternehmen die im Geltungsbereich der Sanierungsgemeinschaft tätig sind, können den Antrag zum führen des Markenzeichens „Sanierungsfachbetrieb“ stellen. Zur Vorbereitung auf Anerkennungsaudit übermittelt die Geschäftsstelle des Sanierungsgemeinschaft den Fragenkatalog zur Vorbereitung eines Audit zum Sanierungsfachbetrieb und die Satzung die des Markenzeichen zu.

2.2.2 Auswahl des Auditor

Von der Geschäftsstelle der Sanierungsgemeinschaft wird dem Antragsteller ein Auditor vorgeschlagen. Der Antragsteller hat einmal das Recht den vorgeschlagenen Auditor ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

2.2.3 Anerkennungsaudit

Auf der Basis des Checkliste „Anerkennungsaudit „ wird nach Absprache zwischen der Sanierungsgemeinschaft, dem Auditor und dem Antragsteller ein Auditortermin festgelegt. Sollte es der Antragsteller wünschen, kann gegen zusätzliche Vergütung ein Voraudit durchgeführt werden.

2.2.3.1 Umfang des Anerkennungsaudit

Der Umfang des Anerkennungsaudit ist abhängig von der Anzahl der Schadstoffe die saniert werden ,der Anzahl der Mitarbeiter, der Anzahl der laufenden Objekte und wird nach folgenden Schlüssel ermittelt .

		Manntage		Manntage
Schadstoffe	bis 3	1,5	bis 6	2,0
Mitarbeiter	bis 35	0,5	35-100	1,0
Objekte	bis 6	1,0	6-12	1,0

Der Umfang des Audit umfasst die Vor- und Nachbereitung des Audits durch den Auditor, sowie die Durchführung im Betrieb des Antragsteller und der Prüfung von Projekten.

Für die Vor- und Nachbereitung ist bei Betrieben bis 35 Mitarbeitern ein Manntag, bei Betrieben mit mehr als 35 Mitarbeitern je 10 weitere Mitarbeiter eine weitere Mannstunde vorzusehen.

2.2.4 Verleihung des Markenzeichens

Nach der erfolgreichen Durchführung des Überwachungsaudit schlägt der Auditor dem Verleihungsausschuß die Verleihung des Markenzeichen „ Sanierungsfachbetrieb“ vor. Die Auditcheckliste ,sowie die dazugehörigen Unterlagen müssen dem Verleihungsausschuß übergeben werden. Dieser entscheidet mit einfacher Mehrheit über den Vorschlag.

2.2.5 Dauer der Anerkennung

Die Dauer der Anerkennung als Sanierungsfachbetrieb beträgt 3 Jahre ab dem Zeitpunkt der Verleihung. Nach Ablauf dieser Zeit ist ein neues Anerkennungsaudit erforderlich.

2.2.6 Überwachungsaudit

Durch den Auditor ist jährlich ein Überwachungsaudit durchzuführen, dieses umfasst die Überprüfung der internen Audits und einer Sanierungsmaßnahme.

2.2.7 Interne Audits

Der Markenzeichenbenutzer hat für jeden von Ihm sanierten Schadstoff mindestens ein internes Audit pro Jahr gemäß der Checkliste „ Interne Audits „, durch zuführen.

2.2.8 Aufbewahrungsfrist der Auditunterlagen

- Interneaudits, bis zum nächsten Überwachungsaudit
- Überwachungsaudits, bis zum nächsten Anerkennungsaudit
- Anerkennungsaudit, Dauer der Markenzeichennutzung

3. **Markenzeichen**
Unternehmen denen die Anerkennung ausgesprochen worden ist, wird das Markenzeichen Sanierungsfachbetrieb verliehen. Die Nutzung ist durch die Zeichensatzung Sanierungsfachbetrieb geregelt.
4. **Haftung**
Die Selbstverantwortung des Zeichenbenutzers schließ eine Haftpflicht der Sanierungsgemeinschaft aus.
5. Die Auditchecklisten können in Beachtung des technischen Fortschrittes und der Vorgaben des Gesetzgebers weiterentwickelt werden. Die Änderungen bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder der Sanierungsgemeinschaft .

Anlagen:

Fragenkatalog zur Vorbereitung eines Audit zum Sanierungsfachbetrieb

Anerkennungsaudit
Interne Audits
Überwachungsaudit

2.4 Beschreibung des Betriebes, der Betriebsabläufe und der Vorgehensweise

2.4.1 Allgemeines:

2.4.2 Betriebsabläufe und Vorgehensweise: (Kurzbeschreibung je Schadstoff)

2.4.3 Technische Einrichtungen (Kurzbeschreibung je Schadstoff)

(Dienstleistungsverzeichnis, Akquisitionsunterlagen, Verfahrensfließbild o.ä. beifügen, falls vorhanden.)

3. Anforderungen

3.1 Organisation

3.1.1 Haben Sie Verantwortungsbefugnisse festgelegt und anhand von Funktionsbeschreibungen und Organisationsplänen dargestellt?

Ja Nein

3.1.2 Haben Sie für sicherheitsrelevante Tätigkeiten Arbeitsabläufe durch Arbeitsanweisungen festgelegt?

Ja Nein

3.2 Personelle Ausstattung

Gesamtzahl der Mitarbeiter: _____

In der Verwaltung beschäftigt: _____

Im Betrieb beschäftigt: _____

Als Sanierer beschäftigt: _____

Als Sachkundige beschäftigt: _____

3.2.1 Verfügen Sie, falls erforderlich ,über die ggf. notwendigen Zulassungen für Ihre Tätigkeit?

(Angaben je Schadstoffe)

3.3 Betriebstagebuch

Zum Nachweis einer sach- und fachgerechten Durchführung der Dienstleistung sind ein Betriebstagebuch und nachweise über interne Audits vorzulegen.

Das Betriebstagebuch hat zu enthalten:

- Alle wesentliche Daten zur Ausführung der durchgeführten Leistungen.
- Besondere sanierungsrelevante Vorkommnisse (wie z.B. Betriebsstörungen) mit möglichen Ursachen und erfolgten Abhilfemaßnahmen.
- Die Dokumentation einer fehlenden oder fehlerhaften Ausführung mit den Angaben des AG sowie die Angabe der getroffenen Maßnahmen.
- Die Angabe der mit dem Vorgang des Sanierens beauftragten Personen.
- Die Ergebnisse von anlagen- und stoffbezogenen Kontrolluntersuchungen einschl. der Funktionskontrollen.

3.4 Tätigkeit

3.4.1 Einhaltung von Vorschriften und Auflagen für den zu sanierenden Schadstoff. (Überprüfung auf der Baustelle)

Sanierung gemäß

- Asbestrichtlinie
- PCB-Richtlinie
- PCP-Richtlinie
- Zulassungen, Erlaubnisse, Bewilligungen nach WHG
- sonstige Anordnungen der zuständigen Behörde

Es ist der Nachweis zu erbringen, daß alle Vorschriften und Auflagen eingehalten werden durch Vorlage folgender Unterlagen:

- Abnahmeunterlagen
- Entsorgungsnachweise/Begleitscheine
- Aufzeichnungen, daß die aus den Genehmigungsbescheiden resultierenden Pflichten erfüllt werden (z.B. Emissionsmessungen, Abwasseruntersuchungen, Laborausrüstung).

3.4.2 Betriebsbeauftragte

Sind Betriebsbeauftragter für bestellt :

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> § 39 Gefahrstoffverordnung | <input type="radio"/> Arbeitsschutz |
| <input type="radio"/> Abfall (nach § 54 KrW-/AbfG bzw. § 11 a AbfG) | <input type="radio"/> Sonstige |
| <input type="radio"/> Immissionsschutz (nach § 53 BImSchG) | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> Störfall (§ 58 a BImSchG) | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> Gewässerschutz (nach § 21 a WHG) | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> Gefahrgut (Nach §§ 2 und 3 GbV) | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> Strahlenschutz (nach §§ 30 und 31 StrSchV) | <input type="radio"/> |

3.5 Betriebsinhaber und für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortliche Person(en)

3.6 Sonstiges Personal

Zum Nachweis, daß das sonstige Personal für die jeweilige Tätigkeit geeignet ist und über die erforderliche Sachkunde verfügt, sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Personallisten
- arbeitsmedizinische Eignung
- Betriebsanweisungen
- Sachkunde
- Einarbeitungspläne

3.7 Fortbildung

Die für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen müssen durch geeignete Fortbildung über den für die Tätigkeit erforderlichen aktuellen Wissensstand verfügen. Sie haben regelmäßig, mindestens alle 2 Jahre, an entsprechenden, von der Güteschutzgemeinschaft empfohlenen Lehrgängen, teilzunehmen.

Hiermit bestätigen wir, daß die im Fragebogen gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind und daß wir alle Änderungen unverzüglich anzeigen werden.

(Datum, rechtsverbindliche Unterschrift)

Interne Audits

Datum: _____

Baustelle: _____

Audit
beauftragter: _____

Bauleitung
des AG: _____

1. Allgemeines

Name der Firma: _____

Adresse: _____

Telefon/Telefax: _____

ARGE-Partner: _____

Betriebsanweisung
gem. Gefahrstoff-
verordnung § 20: _____

Ausführungszeit: von _____ bis _____

Arbeitszeit von _____ bis _____

Tragezeitbegrenzung
für Atemschutzgeräte: _____

Angaben über die Sanierungsaufgabe: _____

Sanierungsbereich: _____ qm/ _____ cbm

Baustellenanzeigen gem.:

Gefahrstoff-Verordnung ()

BGR 128 ()

Bauordnung ()

Gefährdungsermittlung ()

SiGe-Plan ()

Arbeitsplan ()

Fluchtplan und Rettungsplan ()

Störfallmeldeplan ()

Aushang Erste-Hilfe ()

Abstimmung Feuerwehr

- Feuerlöscheinrichtungsplan ()

- Feuerwehreinsatzplan ()

Gerüststatik/Zulassung ()

Behördenauflagen ()

Nachunternehmer (Name, Anschrift, Gewerk)

Baustellenberichte

- Bautagebuch ()

- Arbeitszeitplan ()

Entsorgungsfachbetriebszulassung /Transporterlaubnis ()

Beschreibung der Entsorgungs- / Verwertungswege ()

Abfallnachweise ()

Objektbezogene Betriebsanweisung ()

Protokolle

- Interne Audits ()

- Teilfreigabe / Erfolgskontrollmessungen ()

2. Tätigkeitsmerkmale

2.1 Tätigkeiten

Entfernen Räumliche Trennung Behandeln

2.2 Welche Schadstoffe werden saniert:

Asbest PAK DDT Sonstige
 PCB KMF Schimmelpilz _____

2.3 Sanierungs- oder Behandlungsverfahren:

2.4 Beschreibung des Betriebes, der Betriebsabläufe und der Vorgehensweise

2.4.1 Allgemeines:

2.4.2 Betriebsabläufe und Vorgehensweise: (Kurzbeschreibung je Schadstoff)

2.4.3 Technische Einrichtungen (Kurzbeschreibung je Schadstoff)

(Dienstleistungsverzeichnis, Akquisitionsunterlagen, Verfahrensfließbild o.ä. beifügen, falls vorhanden.)

3 Ausstattung

3.1 Organisation

3.1.1 Verantwortungsbefugnis gemäß Funktionsbeschreibung/Organisationsplan festgelegt.

Ja Nein

3.1.2 Liegen Arbeitsanweisungen schriftlich vor?

Ja Nein

3.2 Personelle Ausstattung

3.2.1 Sachkundige gem. Vorgaben der Sanierungsgemeinschaft:

Name: _____

3.2.2 Sanierer (Anzahl): _____

3.3 Betriebstagebuch

Überprüfung folgender Angaben:

Wesentliche Daten für Ausführung ja nein

Vorkommnisse, z.B. Betriebsstörungen aufgeführt ja nein

Dokumentation fehlerhafter Leistung ja nein

Weitere für eine fachgerechte Sanierung notwendige Angaben ja nein

4. Tätigkeit

4.1 Einhaltung der erforderlichen Vorschriften und Auflagen

<input type="radio"/> Asbestrichtlinie	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> PCB-Richtlinie	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> PCP-Richtlinie	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Sonst. Zulassung, Erlaubnis	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Sonst. Anordnung der Behörden	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>

Hiermit bestätigen wir, daß die im Fragebogen gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

Datum, Unterschrift des Auditbeauftragten

Überwachungsaudit

Datum: _____

Baustelle: _____

Audit
beauftragter: _____

Bauleitung
des AG: _____

1. Allgemeines

Name der Firma: _____

Adresse: _____

Telefon/Telefax: _____

ARGE-Partner: _____

Betriebsanweisung
gem. Gefahrstoff-
verordnung § 20 _____

Ausführungszeit: von _____ bis _____

Arbeitszeit von _____ bis _____

Tragezeitbegrenzung
für Atemschutzgeräte: _____

Angaben über die Sanierungsaufgabe: _____

Sanierungsbereich: _____ qm/ _____ cbm

Baustellenanzeigen gem.:

Gefahrstoff-Verordnung ()

BGR 128 ()

Bauordnung ()

Gefährdungsermittlung ()

SiGe-Plan ()

Arbeitsplan ()

Fluchtplan mit Notausgangskennzeichnung ()

Aushang Erste-Hilfe ()

Störmeldeplan ()

Abstimmung Feuerwehr ()

- Feuerlöscheinrichtungsplan ()

- Feuerwehreinsatzplan ()

Gerüststatik/Zulassung ()

Behördenauflagen ()

Nachunternehmer (Name, Anschrift, Gewerk)

Baustellenberichte

- Bautagebuch ()

- Arbeitszeitplan ()

Entsorgungsfachbetriebszulassung /Transporterlaubnis ()

Beschreibung der Entsorgungs- / Verwertungswege ()

Abfallnachweise ()

Objektbezogene Betriebsanweisung ()

Protokolle

- Interne Audits ()

- Teilfreigabe / Erfolgskontrollmessungen ()

2. Tätigkeitsmerkmale

3 Ausstattung

3.1 Organisation

3.1.2 Verantwortungsbefugnis gemäß Funktionsbeschreibung/Organisationsplan festgelegt.

Ja Nein

3.1.3 Liegen Arbeitsanweisungen schriftlich vor?

Ja Nein

3.2 Personelle Ausstattung

3.2.1 Sachkundige gem. Vorgaben der Sanierungsgemeinschaft:

Name: _____

3.2.2 Sanierer (Anzahl): _____

3.3 Betriebstagebuch

Überprüfung folgender Angaben:

Wesentliche Daten für Ausführung ja nein

Vorkommnisse, z.B. Betriebsstörungen aufgeführt ja nein

Dokumentation fehlerhafter Leistung ja nein

Weitere für eine fachgerechte Sanierung
notwendige Angaben ja nein

4. Tätigkeit

4.2 Einhaltung der erforderlichen Vorschriften und Auflagen

Asbestrichtlinie ja nein

PCB-Richtlinie ja nein

PCP-Richtlinie ja nein

Sonst. Zulassung, Erlaubnis ja nein

Sonst. Anordnung der Behörden ja nein

Hiermit bestätigen wir, daß die im Fragebogen gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

Datum, Unterschrift des Auditbeauftragten

Bestätigung des Auditor:



