

- PRÜFORDNUNG -

zur Regelung der Standardsystemprüfungen und Zusatztests

nach den Güte- und Prüfbestimmungen des



3. verbindliche Fassung gültig ab 01.01. 2025

Urheberrechtlich geschützt

Prüfordnung

- Inhalt -

1. **Präambel**
 2. **Mit geltende Unterlagen**
 3. **Organigramm**
- Teil 1 Vor der Standardprüfung und/oder Zusatztests**
- T 1/1 Antragsschreiben und Verpflichtungsschein/Beauftragung
 - T 1/2 Obmann/Obfrau des Güteausschusses
 - T 1/3 Studium der Güte- und Prüfbestimmungen
 - T 1/4 Zuordnung des zu prüfenden Systems zu den Beurteilungsgruppen
 - T 1/5 Verfügbarkeit des Prüfcontainers
 - T 1/6 Prüfcontainer
 - T 1/7 Eigene Prüfeinrichtungen
 - T 1/8 Vorbereitungen zur Standardprüfung durch den Probanden
- Teil 2 Die Standardprüfung und Zusatztests**
- T 2/1 Prüfanordnung der Prüfeinrichtungen
 - T 2/2 Prüfplatz
 - T 2/3 Prüfung und Zusatztests
 - T 2/4 Durchführung der Standardprüfungen
 - T 2/5 Dokumentation der Standardprüfung
 - T 2/6 Durchführung der Zusatztests
 - T 2/7 Dokumentation der Zusatztests
- Teil 3 Nach der Standardprüfung und den Zusatztests**
- T 3/1 Verteilung und Sicherung der Prüfergebnisse
 - T 3/2 Verleihung des Gütezeichens

- T 3/3 Gültigkeit und Verwendung des Gütezeichens
- T 3/4 Verbleib der Prüfunterlagen in Sonderfällen
- T 3/5 Sonstiges

1. PRÄAMBEL

Die vorliegende Prüfordnung regelt die Vorgänge, welche zur Durchführung einer ordnungsgemäßen und satzungskonformen Standardsystemprüfung (kurz auch Standardprüfung) und s. g. Zusatztests erforderlich sind.

Im **ersten Teil** dieser Prüfordnung werden alle Vorgänge, welche im Vorfeld der Standardprüfung und der Zusatztests stattfinden und die den Probanden betreffen, beschrieben und geregelt, so dass bei Einhaltung der Regelungen eine rasche und kostengünstige Standardprüfung und sogenannter Zusatztest erfolgen kann. Dabei wird auf alle relevanten Gegebenheiten detailliert eingegangen.

Im **zweiten Teil** dieser Prüfordnung wird der Ablauf der Systemprüfung und der Zusatztests dargestellt. Der Proband ist somit im Vorfeld der Standardprüfung und Tests bereits über deren Ablauf informiert und kann alle Vorbereitungen treffen damit die Prüfer möglichst unkompliziert und rasch die Prüfungen durchführen können. Ebenso wird hier die Durchführung der Standardprüfung reglementiert, so dass die vom Verband autorisierten Prüfer eine gleichbleibende und vergleichbare Standardprüfung gewährleisten können.

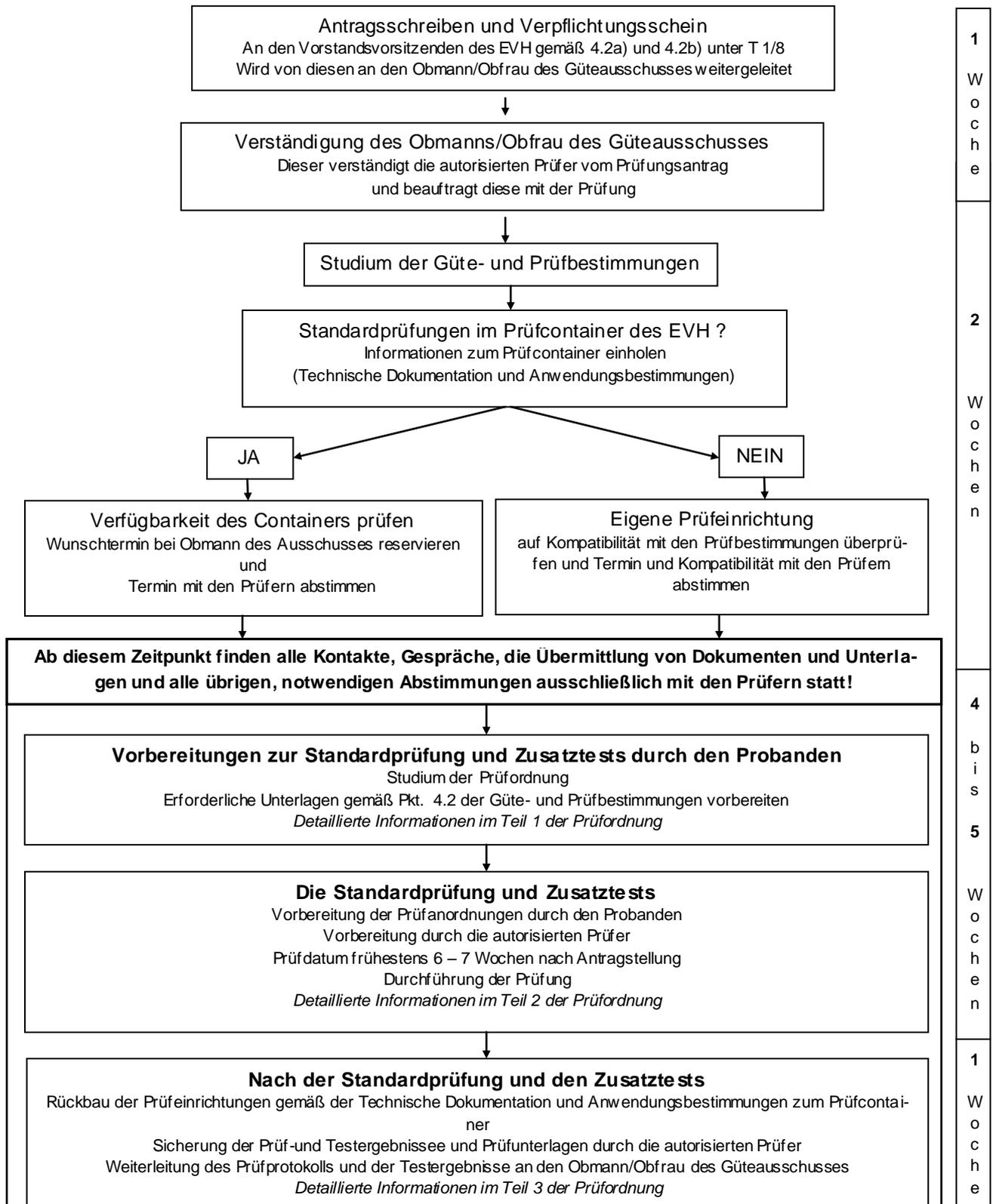
Im **dritten Teil** wird die Verleihung/Verteilung und Gültigkeit des Gütezeichens/Testzertifikate und die Verwahrung diverser Systemunterlagen und Sonstiges geregelt.

2. Mit geltende Unterlagen

Neben dieser Prüfordnung gelten folgende Unterlagen:

- /1/ „Güte- und Prüfbestimmungen zur Erlangung und Verleihung des Gütezeichen Technischer Hochwasserschutz; Teil A: Beurteilungsgruppe Katastrophenschutz - K - (ortsungebundene Sandsackersatzsysteme)“; jeweils neueste Fassung
- /2/ „Güte- und Prüfbestimmungen zur Erlangung und Verleihung des Gütezeichen Technischer Hochwasserschutz; Teil B: Beurteilungsgruppen Linienschutz - L - und Objektschutzsysteme - O -“; jeweils neueste Fassung
- /3/ „Prüfcontainer – Technische Dokumentation und Anwendungsbestimmungen“, Version 1.0.0; Stand März 2014

3. ORGANIGRAMM



TEIL 1

- Vor der Standardprüfung und/oder Zusatztests -

T 1/1 **Antragsschreiben und Verpflichtungsschein/Beauftragung**

Das **Antragsschreiben** ist als formloses Schreiben des Probanden oder als Formular von der Homepage an den Vorstandsvorsitzenden des EVH zu senden. Es können auch Prüfungen für mehrere Systeme mit einem Antragsschreiben beantragt werden.

Mit einem **Antragsschreiben** können auch eventuelle Zusatztests zeitgleich zur Standardprüfung oder auch als zeitlich gesonderter Vorgang beantragt werden. Dieses Antragsschreiben sollte auch die wahrscheinliche Anzahl der Tests und deren fachliche Inhalte beinhalten.

Im **Verpflichtungsschein/Beauftragung** sind seitens des Probanden für das System die verbindliche Bezeichnung und ein Vorschlag für nur eine Beurteilungsgruppe zu nennen.

Auch bei Standardprüfungen mehrerer Systeme im Zuge eines Prüfeinsatzes ist für jedes zu prüfende System ein eigener Verpflichtungsschein vorzubereiten.

Weitere Hinweise zum Antragsschreiben und zu den Verpflichtungsscheinen enthalten auch die Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/.

T 1/2 **Obmann/Obfrau des Güteausschusses**

Der Obmann/Obfrau des Güteausschusses des EVH wird von der Mitgliederversammlung des EVH gewählt und ist für den geordneten und geregelten Ablauf aller Tätigkeiten im Zusammenhang mit Systemprüfungen und der Verleihungen des Gütezeichens zuständig.

Der Obmann/Obfrau des Güteausschusses des EVH (wird im Weiteren nur noch als Obmann/Obfrau bezeichnet) wird von einem, beim Vorstandsvorsitzenden eingegangenen Antrag zur Standardsystemprüfung verständigt und ist sodann für den weiteren Ablauf verantwortlich.

Der Obmann/Obfrau des Güteausschusses verständigt die autorisierten Prüfer vom Prüfungsantrag und beauftragt diese schriftlich mit der Durchführung der Prüfung.

Wenn der Prüfcontainer zur Systemprüfung benötigt wird, prüft der Obmann/Obfrau, in direkter Zusammenarbeit mit dem Probanden, die Verfügbarkeit des Prüfcontainers. Für den Transport des Containers an den Prüfort und wenn nötig zurück ist der Proband zuständig.

Nach Durchführung der Standardsystemprüfung und/oder der Zusatztests wird der Obmann/Obfrau von den Prüfern vom Ergebnis der Standardprüfung informiert. Er/Sie erhält eine Kopie des Prüfprotokolls (ohne technische Unterlagen) und die nötigen Angaben zum Ablauf und zu den Ergebnissen der Zusatztests zur weiteren Veranlassung. Siehe auch Teil 3.

Alle weiteren Tätigkeiten des Obmanns/Obfrau sind nicht Inhalt der Prüfordnung. Diese weiteren Tätigkeiten sind verbandsintern geregelt.

T 1/3 Studium der Güte- und Prüfbestimmungen

Der Proband hat die gültigen Güte- und Prüfbestimmungen des EVH /1/ und /2/ und der Dokumentation zum Prüfcontainer /3/ eingehend zu studieren und alle Vorkehrungen zu treffen, dass eine bevorstehende **Standardprüfung** diesen Bestimmungen entspricht. Die Unterlagen /1/; /2/ und /3/ können von der Homepage des EVH heruntergeladen werden.

Die Kenntnis der Unterlagen /1/ /2/ und /3/ ist auch für die Durchführung der **Zusatztests** erforderlich.

T 1/4 Zuordnung des zu prüfenden Systems zu den Beurteilungsgruppen

Die endgültige Zuordnung des zu prüfenden Systems zu den Beurteilungsgruppen gemäß /2/ in - O1, O2, O3, O4, O5 - oder - L - und gemäß /1/ in - K1, K2, K3, K4, K5 - erfolgt ausschließlich durch die Prüfer im Zuge der **Prüfungsvorbereitung**.

Wurden auch sog. Zusatztests beantragt, so wird der Ablauf der Tests und die Dokumentation der Ergebnisse im Zertifikat im Vorfeld der Durchführung zwischen dem Probanden und den Prüfern abgestimmt.

T 1/5 Verfügbarkeit des Prüfcontainers

Prüfungen sollen möglichst im verbandseigenen Prüfcontainer und mit dessen Prüfeinrichtungen erfolgen. Dies gewährleistet eine, für alle Probanden, gleiche Grundlage zur Systemprüfung.

Können bestimmte mobile Systeme aus technischen oder organisatorischen Gründen nicht in den Prüfeinrichtungen des Verbandes geprüft werden können auch firmeneigene Prüfeinrichtungen verwendet werden. Siehe auch T 1/7.

Wenn der verbandseigene Prüfcontainer für die Prüfung benötigt wird, ist der Termin der Verfügbarkeit vom Probanden mit dem Obmann/Obfrau des Güte- und Prüfausschusses abzustimmen.

T 1/6 Prüfcontainer

Der verbandseigene Prüfcontainer steht jedem Probanden gegen eine Nutzungsgebühr zur Verfügung. Der Prüfcontainer enthält alle erforderlichen Einrichtungen zur Prüfungsdurchführung der Beurteilungsgruppen L und O (mit Ausnahme O4 und O5)

Nähere Details zum Container sind dem Dokument „Technischen Dokumentation und Anwendungsbestimmung“ /3/ des EVH zu entnehmen. Diese Dokumentation ist auch über die Homepage des Verbandes verfügbar.

Der Proband verpflichtet sich alle Bestimmungen dieser Dokumentation /3/ einzuhalten.

T 1/7 Eigene Prüfeinrichtungen

Sollte eine **Standardsystemprüfung** nicht mittels Prüfcontainer des EVH und dessen Einrichtungen erfolgen können, müssen die firmeneigenen Prüfeinrichtungen den Grundsätzen der Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/ des EVH entsprechen.

Die Prüfeinrichtung ist im Vorfeld der Prüfung den Prüfern mittels Plänen, Fotos und anderen geeigneten Mitteln bekannt zu machen, so dass sich die Prüfer ein Bild darüber machen können, ob eine bestimmungsgemäße Standardprüfung stattfinden kann.

Ob die eigene Prüfeinrichtung des Probanden für die Durchführung der Standardprüfung verwendet werden kann entscheiden die Prüfer.

Es muss unbedingt gewährleistet sein, dass eine, mit gleichen oder ähnlichen Systemen, vergleichbare Standardprüfung erfolgen kann und dass alle zur Prüfung erforderlichen Messungen möglich sind.

Das Vorgenannte gilt sinngemäß auch für die **Durchführung von Zusatztests** auf firmeneigenen Einrichtungen.

T 1/8 Vorbereitungen zur Standardprüfung durch den Probanden

Die Vorbereitung der zur Standardprüfung erforderlichen Unterlagen ist eine der bedeutendsten Tätigkeiten für den Probanden um eine möglichst rasche und fehlerfreie Prüfung zu gewährleisten.

Grundsätzlich sind alle geforderten Unterlagen (siehe auch /1/ und /2/) schon zur Vorbereitung der Standardprüfung in Papierform, einfache Ausfertigung, oder auf Datenträger per Briefpost bei den Prüfern vorzulegen.

Alle Unterlagen sind für jede Standardssystemprüfung getrennt für den jeweiligen Namen des Systems vorzulegen. Dazu wird empfohlen, für jede Standardprüfung einen eigenen Ordner (Mappe oder ähnliches) anzulegen.

Alle sich darin befindlichen Unterlagen sollten sich jeweils ausschließlich auf das zu prüfende System beziehen. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn an einem Prüftermin mehrere Systeme geprüft werden sollen.

Es wird besonders darauf hingewiesen, dass die Prüfer und der Obmann/Obfrau unter Verschwiegenheitspflicht stehen. Diesbezüglich wird auf die Verschwiegenheits- und Verpflichtungserklärung verwiesen, welche die Prüfer und der Obmann/Obfrau nach Bestellung durch den EVH zu unterschreiben haben.

Die Unterlagen müssen in der nachstehend angeführten Reihenfolge abgelegt und mit den entsprechenden Unterlagennummern versehen sein. Alle Unterlagen sind deutlich sichtbar mit einem Datum zu versehen.

Eine Zusammenfassung einzelner Unterlagen (etwa Betriebsanleitung und Reinigungsanweisungen oder Lager- und Wartungsanweisungen und Reinigungsanweisungen) sind möglich, aber nicht erwünscht!

All diese Vorgaben und Hinweise dienen ausschließlich einem reibungslosen und raschen Prüfungsvorgang.

Die Unterlagen werden nach Abschluss des Prüfungsvorganges gemeinsam mit einem Original des Prüfprotokolls im einem verschlossen Umschlag in einem Bankschließfach hinterlegt.

Der Verband (Obmann/Obfrau des Güteausschusses) erhält nur eine Ausfertigung des Prüfprotokolls (Original), aber ohne technische Unterlagen. Damit ist gesichert, dass der eigentliche Prüfverlauf ausschließlich mit den Prüfern und dem Probanden durchgeführt wird und keine technischen Unterlagen an Dritte weitergeleitet werden. Siehe auch Teil 3.

Gemäß Pkt. 4.2 der Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/ müssen zur Standardprüfung folgende Unterlagen bei den Prüfern vorliegen:

4.2. a) Antragsschreiben

Kopie des formlosen Antragsschreibens oder des Antragsformulars von der Homepage des EVH, welches zu Beginn des gesamten Prüfvorganges an den Vorstandsvorsitzenden des EVH gerichtet wurde.

1 x Kopie je zu prüfendes System in den Prüfordner

4.2. b) Verpflichtungsschein/Beauftragung

Kopie des Verpflichtungsscheins/Beauftragung, welcher wie das Antragsschreiben an den Vorstandsvorsitzenden des EVH gerichtet wurde.

1 x Kopie je zu prüfendes System in den Prüfordner

4.2 c) Systembeschreibung

Die Systembeschreibung muss das zu prüfende System, und nur dieses System, eindeutig beschreiben. Die Beschreibung muss für jeden Benutzer verständlich sein, soll aber auch eindeutige Angaben zum zu prüfenden System beinhalten. Sie hat sich ausschließlich auf das zu prüfende System, deren Bestandteile, auch in den Ausmaßen und der Anzahl der Teile zu beziehen.

Allgemein gehaltene Beschreibungen oder ähnliche Beschreibungen, etwa von einem Systemeinsatz bei einem bereits verwirklichten Vorhaben, werden von den Prüfern nicht anerkannt. Es sei denn, eine solche Beschreibung entspricht zufällig genau dem zur Prüfung vorgeführten System.

1 x Beschreibung zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 d) Betriebsanleitung

Die Betriebsanleitung muss sich genau auf das zu prüfende System beziehen und alle erforderlichen Bedienungsschritte, auch für Laien, verständlich erklären.

1 x Betriebsanleitung zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 e) Konstruktionszeichnungen

Die Konstruktionszeichnungen sollen das Format A3 nicht überschreiten. Aus den Konstruktionszeichnungen muss eindeutig die Funktionsweise des Systems erkennlich sein und sie müssen die Gesamtheit des zu prüfenden Systems darstellen. Es darf nur genau das zu prüfende System dargestellt sein.

Die Hauptabmessungen des Systems müssen deutlich erkennbar sein. Zeichnungen ähnlicher Produkte oder System, anderer Abmessungen etc. werden nicht anerkannt. Dies gilt sinngemäß auch für die K-Systeme.

Konstruktionszeichnung(en) zu jedem zu prüfenden System in den Prüf-
ordner

4.2 f) Detailzeichnungen

Zu den systemrelevanten Teilen, also den Teilen, die die Funktionsweise des Systems garantieren (etwa Dammbalken, Anbauteile, Verankerungen, Verschraubungen, Dichtungen etc.) sind entsprechende Detailzeichnungen vorzulegen.

Detailzeichnung(en) zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 g) Lager- und Wartungsanweisungen

Die Lager- und Wartungsanweisungen müssen eine detaillierte, für den Laien verständliche Anweisung zur Lagerung der Systemteile, aber auch zur deren Wartung beinhalten.

1 x Anweisung zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 h) Reinigungsanweisungen

Die Reinigungsanweisung muss alle, auch für den Laien verständlichen Anweisungen enthalten, welche nach dem Einsatz des Systems erforderlich sind, um das System, wieder einsatzbereit, in das Lager legen zu können.

1 x Anweisung zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 i) Datenblätter der verwendeten Materialien

Für alle verwendeten systemrelevanten und statikrelevanten Materialien (etwa Stahl, Edelstahl, Aluminium, Dichtelemente, Verschraubungen, Kunststoffe, Verschweißungen und/oder Verklebungen etc.) sind Datenblätter und Prüfzeugnisse vorzulegen. Die verwendeten Materialien müssen den der Statik zu Grunde liegenden Materialien entsprechen. Alle Datenblätter etc. sind in einem Konvolut zu sammeln.

1 Konvolut Datenblätter zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 j) Statische Nachweise

Die statischen Nachweise werden von den Prüfern nur auf Plausibilität geprüft.

Die statischen Nachweise müssen sich detailliert und ausschließlich auf das zu prüfende System beziehen.

Die Zugehörigkeit zum zu prüfenden System muss klar und eindeutig ersichtlich sein (Bezeichnungen, Maße etc.).

Eine allgemeine Systemstatik wird nicht anerkannt!

1 x Statische Nachweise zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 k) Haftpflichtversicherung

Den Unterlagen ist eine Versicherungsbestätigung beizufügen, aus der hervorgeht, dass der Proband haftpflichtversichert ist und wie lange die Laufzeit dieser Versicherung ist.

1 x Kopie zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

4.2 l) Qualitätssicherung

Zum Nachweis der Qualitätssicherung dienen z. B.:

Nachweis ISO 9000 ff

Schweißzeugnisse etc.

1 x Kopie zu jedem zu prüfenden System in den Prüfordner

Besonderer Hinweis:

Die Punkte 4.2 der Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/ enthalten weitere Hinweise zu den o.g. Unterlagen.

Werden Zusatztests nicht im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit Standardprüfungen durchgeführt, muss eine gültige Verleihungsurkunde mit Bezeichnung des geprüften Systems und das Gütezeichen vorgelegt werden.

Können vom Probanden zum Prüftermin noch nicht alle Unterlagen vorgelegt werden, können die Prüfer im Prüfprotokoll Termine für eine Nachlieferung setzen. Bis zum Zeitpunkt der Nachlieferung von Unterlagen erfolgt seitens der Prüfer keine Empfehlung an den Obmann /Obfrau des Güteausschusses und somit Verleihung des Gütezeichens.

Sollten Unterlagen nicht spätestens bis zum gesetzten Termin der Nachlieferung nachgereicht sein, wird die Prüfung von den Prüfern als ungültig erklärt.

Bei schwer mangelhaften Unterlagen obliegt es den Prüfern die Prüfung abzubrechen bzw. nicht anzusetzen

In einem solchen Fall hat der Proband, also auch bei negativ ausfallenden Prüfungen, alle Gebühren und Kosten zu tragen.

TEIL 2

- Die Standardprüfung und Zusatztests -

T 2/1 Prüfanordnung der Prüfeinrichtungen

Bei Verwendung des Prüfcontainers des EVH werden die benötigten Prüfeinrichtungen gemäß der „Technischen Dokumentation und den Anwendungsbestimmungen“ /3/ verwendet und sind die darin festgehaltenen Vorgaben und Bedingung einzuhalten.

Die Prüfeinrichtungen sind von allen Seiten gut zugänglich, waagrecht, vertikal, unverschiebbar und stand- und kippstabil aufzubauen, so dass alle vorgesehenen Prüfungen und Messungen durchführbar sind. Weder der Verband noch die Prüfer haften für Unfälle bei der Benutzung des Prüfcontainers und bei der Durchführung der Prüfung. Siehe dazu auch die Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/.

Im Winter sind die Einrichtungen möglichst in einer Halle oder dergleichen aufzubauen um dem Einfrieren der Wasserzufuhr und Wasserableitung vorzubeugen.

Zur Prüfung muss Klarwasser in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt werden.

Sinngemäß trifft das Vorstehende auch auf firmeneigene Prüfeinrichtungen zu. Jedenfalls müssen firmeneigene Prüfeinrichtung eine Prüfung nach den Güte- und Prüfbestimmungen ermöglichen. Abweichungen, etwa bei der Systemhöhe und -breite im Objektschutz, sind bei den Berechnungen, z. B. der Dichtheit, zu berücksichtigen und im Prüfprotokoll gesondert zu vermerken.

T 2/2 Prüfplatz

In unmittelbarer Nähe der Prüfeinrichtungen müssen folgende Einrichtungen zur Verfügung stehen:

- 1 Tisch, mind. 2 x 1 m groß
- 4 Stühle
- 1 Stromanschluss 220 V
- 1 Beschattung und/oder 1 Regenschutz für den Arbeitsplatz im Freien
- 1 Bürolocher
- 1 Heftmaschine
- Heftstreifen (Aktendulli)

Die Prüfeinrichtung muss für die Prüfer ständig einsehbar sein. Dieser o. g. Tisch (wettergeschützt) mit seinen Einrichtungen wird von den Prüfern als Arbeitsplatz während der Prüfung(en) und Zusatztests zur laufenden Protokollierung benutzt.

Weiter sind zur Verfügung zu stellen:

- 1 Büroraum (im Winter beheizbar)
- 1 Besprechungstisch samt Bestuhlung
- 1 Kopiergerät für A4/farbig
- 1 Farbdrucker und wenn nötig 1 PC mit USB-Anschluss

Der Raum dient zur vorbereitenden und abschließenden Besprechung zur Standardprüfung, zur Endausfertigung des Prüfprotokolls, zur erforderlichen Vervielfältigung des Prüfprotokolls sowie der Dokumentation der Zusatztests.

Grundsätzlich werden mindestens 5 Ausfertigungen des Prüfprotokolls erstellt. Siehe dazu auch Teil 3.

Die oben genannten Ausstattungen des Arbeitsplatzes der Prüfer sind auch erforderlich, wenn Zusatztests nicht im zeitlichen Zusammenhang mit Standardprüfungen durchgeführt werden.

T 2/3 Prüfung und Zusatztests

Geheimhaltungsverpflichtung der Prüfer

Die vom Europaverband Hochwasserschutz e.V. autorisierten Prüfer und der Obmann des EVH unterliegen mit der Unterzeichnung der „Strafbewehrten Verschwiegenheit- und Verpflichtungserklärung“ des EVH der strikten Geheimhaltung der ihm im Zusammenhang mit der Prüftätigkeit vermittelten Informationen.

Prüfung der Prüfanordnung und der Prüfeinrichtungen

Die Prüfer haben die vom Probanden aufgebaute Prüfeinrichtung zu überprüfen, wobei besonders auf nachstehende Punkte zu achten ist.

- Prüfung des ordnungsgemäßen, standfesten Aufbaues der Prüfeinrichtungen; eine einwandfreie Prüfung und alle Messungen, insbesondere der Leckage-Wassermengen, müssen problemlos möglich sein
- Prüfung der fest montierten Aufbauteile; es dürfen nur Aufbauteile fest montiert sein, die auch im praktischen Einsatzfall fest montiert sind oder sein müssen
- Prüfung, ob mobile Systemteile bereits montiert sind
- Es dürfen nach Prüfbeginn an den fest montierten Systemteilen keine Manipulationen mehr vorgenommen werden

Die Prüfer haften nicht für Schäden beim unsachgemäßen Aufbau und Betrieb der Prüfeinrichtungen.

Prüfung der Unterlagen

- Alle zur Prüfung vorbereiteten Unterlagen, wie in Teil 1 ausführlich beschrieben, sind von den Prüfern im Laufe des Prüfungsvorgangs und bei der Endbesprechung **nochmals** auf Vollständigkeit und Plausibilität zu prüfen.
- Alle Unterlagen müssen gekennzeichnet sein und im Prüfprotokoll vermerkt sein.
- Sollten vorgeschriebene Unterlagen den Vorgaben nicht entsprechen oder nicht vorhanden sein, wird für deren Nachlieferung eine, im Protokoll vermerkte, Nachfrist gesetzt.
- Sollten Unterlagen nicht spätestens bis zu Termin der Nachlieferung nachgereicht sein, wird die Prüfung von den Prüfern als ungültig erklärt. Siehe zu den letzten drei Punkten auch Punkt T 1/8 Besondere Hinweise.

- Bei schwer mangelhaften Unterlagen oder schwer mangelhafter Vorbereitung der Prüfeinrichtungen obliegt es den Prüfern die Prüfung abzubrechen oder gar nicht zu beginnen.
- Selbstverständlich hat auch der Proband das Recht, eine Prüfung bis zum Beginn der ersten Dichtheitsmessung abzubrechen. Zum Beispiel wenn erkennbar ist, dass die Prüfeinrichtung statisch unterbemessen wurde. Ein späterer Abbruch der Prüfung ist nicht mehr möglich.
- In solchen Fällen hat der Proband, also auch bei negativ ausfallenden oder abgebrochenen Prüfung, alle Gebühren und Kosten zu tragen.

T 2/4 Durchführung der Standardprüfungen

Die Standardprüfung hat in ständiger Anwesenheit der im Protokoll angeführten Personen zu erfolgen. Selbstverständlich steht dem Probanden zu, alle Messergebnisse, welche die Prüfer ermitteln, zu kontrollieren und zu hinterfragen. Messungen werden jedoch ausschließlich durch die Prüfer durchgeführt.

Zur Feststellung des Lager- und Transportvolumens sind die Ausmaße der vorgelagerten mobilen Teile von den Prüfern zu messen und das Ergebnis entsprechend in das Protokoll einzutragen.

Sollte zum Transport der mobilen Teile gesonderte, zusätzliche Maßnahmen erforderlich sein, welche zu einer Erhöhung der Gesamtvolumens führen, ist dies vom Probanden entsprechend darzustellen und das Ergebnis im Prüfprotokoll festzuhalten.

Das Gewicht aller mobilen Teile ist durch Wägung festzustellen und das Ergebnis im Prüfprotokoll festzuhalten. Sollte eine Wägung, aus welchen Gründen auch immer, nicht möglich sein, sind die Einzelgewichte der mobilen Teile vom Probanden bekannt zu geben. Dieser Umstand ist ebenfalls im Protokoll festzuhalten.

Alle mobilen Teile des Systems müssen mindestens in einer Schwerpunktentfernung von 10 m zum Prüfstand vorgelagert sein.

Zum Aufbau der mobilen Teile dürfen nur die Anzahl an Arbeitskräften gem. den Güte- und Prüfbestimmungen /1/ und /2/ eingesetzt werden. Die Anzahl ist im Protokoll zu dokumentieren.

Der Aufbau aller mobilen Teile wird von den Prüfern auf die Aufbauzeit hin gemessen (Stoppuhr). Es darf das gesamte System danach nicht mehr bearbeitet werden oder verändert werden. Nachträgliche Montagearbeiten wie das Nachziehen von Verschraubungen, Veränderung der Lage von Einbauteilen etc. sind nicht erlaubt.

Das aufgebaute System ist daher über die gesamte Prüfzeit von den Prüfern zu überwachen.

Nach einer Wartezeit und der permanenten Einhaltung des geforderten Wasserstandes in der Prüfeinrichtung sind von den Prüfern die Messungen über auftretenden Wasserverlust durchzuführen und zu protokollieren. Siehe auch /1/ und /2/

T 2/5 Dokumentation der Standardprüfung

Alle Prüfvorgänge und Prüf- bzw. Messvorgänge sind im Prüfprotokoll zu dokumentieren.

Nach Abschluss der Prüfung ist das Protokoll unter Anwesenheit aller Beteiligten zu verlesen und nach Anerkennung aller Beteiligten zu unterschreiben.

Zu einer abgebrochenen Prüfung wird kein Prüfprotokoll erstellt und keine Prüfnummer vergeben. Zu solchen Vorgängen wird eine kurze Protokollnotiz erstellt. Dies wird durch die Beteiligten unterschrieben und auch dem Obmann/Obfrau des Güteausschusses zur Information übergeben.

T 2/6 Durchführung der Zusatztests

Werden Zusatztests schon mit der Beantragung der Standardprüfung zur zeitgleichen Ausführung mit beantragt, gelten die Ausführungen unter T2/4 sinngemäß. Zur Durchführung der Tests können die Prüfeinrichtungen des EVH oder eigene Prüfeinrichtungen genutzt werden, sofern zuvor der Inhalt der Tests mit den Prüfern abgestimmt wurde. Als eigene Prüfeinrichtungen gelten auch solche, die vom Probanden angemietet wurden (z.B. Prüfbecken).

Sollen Zusatztests zeitlich unabhängig von Standardprüfungen durchgeführt werden, sind diese gesondert zu beantragen. Zur Abstimmung mit den Prüfern ist dazu eine gültige Verleihungsurkunde/Gütezeichen mit eingetragener Prüfprotokollnummer und der Systembezeichnung vorzulegen.

T 2/7 Dokumentation der Zusatztests

Der Inhalt, die Art und die Ergebnisse von Zusatztests werden in Zertifikaten des EVH dokumentiert. Zusatztests werden auf der Grundlage der Zuarbeit der Prüfer durch den Obmann/Obfrau erstellt. Als Musterexemplar siehe Anlagen zu /1/ und /2/.

Die Gültigkeit beträgt zunächst 3 Jahre und kann auf Antrag verlängert werden.

Das Zertifikat gilt ausschließlich für das getestete System mit der gültigen Verleihungsurkunde (mit Prüfprotokollnummer und Systembezeichnung) zur Standardprüfung.

TEIL 3

- Nach der Standardprüfung und den Zusatztests -

T 3/1 Verteilung und Sicherung der Prüf- und/oder Testergebnisse

Das von den Beteiligten unterschriebene **Prüfprotokoll** (Original) wird nach der Prüfung wie folgt verteilt:

- 1 x der Proband
- 1 x der Obmann des Güteausschusses über die Prüfer
- je 1 x die Prüfer
- 1 x inkl. der zur Prüfung vorgelegten und von den Prüfern anerkannten organisatorischen und technischen Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag zur vertraulichen Hinterlegung beim Verband.

Die organisatorischen und technischen Unterlagen sind vor und während der Prüfung und bis zur vertraulichen Hinterlegung mit dem Prüfprotokoll nur durch die Prüfer einsehbar (Vertraulichkeit!).

Die vertrauliche Hinterlegung erfolgt zurzeit in einem Bankschließfach.

Achtung: Je geprüftes System ist ein Protokoll auszufertigen (kein Sammelprotokoll o. ä.) und in je einem geschlossenen Umschlag mit außen sichtbarer Prüfnummer zu verwahren.

Die von den Prüfern und dem Obmann/Obfrau unterschriebenen **Zertifikate zu den Zusatztests** werden 4-fach im Original ausgestellt und wie folgt verteilt:

- 1 x der Obmann/Obfrau
- 1 x je Prüfer

Als Musterzertifikat siehe auch Anlage zu /1/ und /2/.

T 3/2 Verleihung des Gütezeichens

Die Verleihung eines Gütezeichens erfolgt ausschließlich durch den Verband (EVH). Voraussetzung für die Verleihung des Gütezeichens ist ein von den Prüfern übergebenes Prüfprotokoll mit einer Verleihungsempfehlung. Außerdem muss der Proband vorher alle Aufwandsforderungen des Verbandes (Kosten der Prüfer, evtl. Containernutzwage, Verleihungsgebühr) beglichen haben.

Zur Verleihung des Gütezeichens erhält der Proband die vom Obmann/Obfrau erstellte und sowohl vom Obmann/Obfrau als auch vom Vorstandsvorsitzende des EVH unterschriebene Verleihungsurkunde und das runde Gütezeichen, Sie beziehen sich auf die Nummer des Prüfprotokolls und Bezeichnung des Systems.

Hinweis: Wenn ein Proband für die Prüfung den Prüfcontainer bzw. die Prüfboxen genutzt hat, muss der Proband alle von ihm vorgenommenen Veränderungen nach der Prüfung wieder zurückbauen. Insbesondere sind Bohrlöcher und Schweißnahtreste zu egalisieren und farblich anzugleichen. Auch diese Leistungen sind Voraussetzungen zur Verleihung des Gütezeichens. Siehe auch /3/.

T 3/3 Gültigkeit und Verwendung des Gütezeichens und/oder der Zertifikate

Das Gütezeichen gilt nur für das geprüfte System, welches im Protokoll ausgewiesen ist und gilt zunächst für 3 Jahre und nur wenn dieses System in dieser Zeit ohne Veränderungen gebaut und vertrieben wird.

Die Gültigkeit kann auf Antrag des Probanden und gegen eine Gebühr jeweils um weitere 3 Jahre verlängert werden. Dazu muss der Proband versichern, dass das System unverändert produziert und vertrieben wird.

Werden vom Probanden an einem geprüften System technische oder/und materialseitige Veränderungen vorgenommen, sind diese dem Obmann/Obfrau anzuzeigen. Der Obmann beauftragt die Prüfer mit der Bewertung der Änderungen und der Entscheidung, ob das Gütezeichen weitergeführt werden kann oder die Veränderungen so relevant sind, dass eine neue Prüfung erforderlich wird.

Die Laufzeit der Gültigkeit des Gütezeichens beginnt stets mit dem Datum der Verleihungsurkunde. Dies gilt sinngemäß auch dann, wenn ein Proband den Verlängerungstermin zeitlich nicht einhält. Beispiel: Ein Proband lässt den Verlängerungstermin deutlich verstreichen, z.B. 1 Jahr und beantragt dann die Verlängerung. Sind die dafür nötigen systembedingten Voraussetzungen gegeben, kann eine Verlängerung der Gültigkeit des Gütezeichens aber nur ab dem Ablaufdatum der ersten Gültigkeit erfolgen.

Unterlässt der Proband die Beantragung einer Verlängerung für länger als 3 Jahre, dann ist eine weitere Verlängerung nicht mehr möglich. Dann wäre bei Bedarf eine neue Prüfung nötig.

Sinngemäß gilt das oben Gesagte auch für die Gültigkeit und Verlängerung der **Zertifikate**. Unabhängig von den Kosten für die Prüfer ist auch die Erstellung der Zertifikate durch den Obmann/Obfrau und die Übergabe kostenpflichtig.

T 3/4 Verbleib der Prüfunterlagen in Sonderfällen

Die mit einem Exemplar des Prüfprotokolls vertraulich hinterlegten Unterlagen des Probanden verbleiben über den Zeitraum der Gültigkeit des Gütezeichens in vertraulicher Verwahrung des EVH.

Wird vom Probanden keine Verlängerung des Gütezeichens beantragt und beträgt der Zeitraum seit Ablauf der letzten Gültigkeitsphase mehr als 3 Jahre, kann der Proband diese Unterlagen per Postsendung (mit Rückschein) zurückerhalten oder der EVH lässt die Unterlagen vertraulich vernichten.

Bei einer Geschäftsaufgabe, Insolvenz o. ä. kann der Proband die Unterlagen ebenfalls zurückerhalten. In solchen Fällen erlischt mit Rücksendung das Gütezeichen.

In beiden oder ähnlichen Situationen wird dies in der Prüfliste auf der Homepage des EVH vermerkt.

Die zur Aktenrückgabe bzw. deren Vernichtung entstehenden Kosten sind vom Probanden zu tragen.

T 3/5 Sonstiges

Im Falle einer Namensänderung des ursprünglichen Antragstellers (Proband), aus welchem Grunde auch immer, kann wie folgt verfahren werden:

- Die Firma stellt beim EVH einen Antrag auf die Weiterführung des Gütezeichens unter der neuen Firmenbezeichnung.
- Der EVH prüft den Vorgang und kann eine neue Verleihungsurkunde mit geändertem Firmennamen und einem erklärenden Begleitschreiben ausstellen. Dieses Begleitschreiben ist stets mit dem Prüfprotokoll zu verwenden. Die Prüfprotokollnummer und das Prüfprotokoll bleiben stets ohne Änderungen.
- Sollte vom Probanden oder der umbenannten Firma auch eine geänderte Bezeichnung für das geprüfte System beantragt werden, kann sinngemäß wie vor verfahren werden.

Der Verband (Obmann) macht solche Änderungen auf der Liste der geprüften Systeme auf der Homepage kenntlich. Derartige Vorgänge sind kostenpflichtig. Sie haben keinen Einfluss auf die Gültigkeitsfristen des Gütezeichens.

Die Prüfprotokollnummer und das Prüfprotokoll bleiben ohne Änderungen. Dies gilt sinngemäß auch für die Zusatztests und deren Zertifikate.

Sollten weitere z. Z. nicht vorhersehbare „Sonderfälle“ im Zusammenhang mit den Prüfungen und Zusatztests, deren Dokumentation und Verleihung des Gütezeichens bzw. Übergabe der Zertifikate entstehen, so werden diese vom Güteausschuss und den Prüfern bewertet und dem Vorstand zur Entscheidung vorgelegt.