

Grundsätze für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

§ 1 Einleitung

Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. (DGfDB) gibt ein Regelwerk für Bau und Betrieb von Schwimm- Bade-, Sauna- und Wellness-Anlagen heraus, nachfolgend „Regelwerk“ genannt. Dieses Regelwerk fördert die Vereinheitlichung und Qualitätssicherung und dient der Sicherheit in öffentlichen Bädern. Die Richtlinien des Regelwerks sind als anerkannte Regeln der Technik und des Betriebes anzusehen. Das Regelwerk darf nicht zu einem wirtschaftlichen Vorteil Einzelner führen, sondern hat dem Wohl der Allgemeinheit zu dienen.

Das Regelwerk gilt für Planung, Bau und Betrieb sowie Überwachung aller Schwimm-, Bade-, Sauna- und Wellness-Anlagen jeder Art in Gewerbebetrieben, öffentlichen Bädern und sonstigen Einrichtungen. Es kann, wenn fachlich geboten, sinngemäß auf andere Bäder angewendet werden.

Gemäß § 11 (5) und § 12 der Satzung der DGfDB erfolgt die Erarbeitung von Regelwerken nach diesen vom Erweiterten Vorstand der DGfDB beschlossenen „Grundsätzen für das Regelwerk“. Diese Grundsätze für das Regelwerk gelten ab dem Datum ihres Inkrafttretens; für bestehende Richtlinien und Arbeitsunterlagen wird in Bezug auf die Anforderungen des § 4 „Gestaltung der Richtlinien und Arbeitsunterlagen“ eine Übergangsfrist von maximal fünf Jahren eingeräumt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Regelwerk

Gesamtheit aller Richtlinien und Arbeitsunterlagen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Richtlinien

Normative Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., die in Anlehnung an die Vorgaben der DIN 820 „Normungsarbeit“ und nach den Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. erarbeitet werden

Arbeitsunterlagen

Informative Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., die in Anlehnung an die Vorgaben der DIN 820 „Normungsarbeit“ und nach den Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. erarbeitet werden

§ 3 Organisation der Regelwerksarbeit

Die Entscheidung über Angelegenheiten des Regelwerks liegt gemäß § 10 (4) und § 12 der Satzung beim Erweiterten Vorstand der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Die Erarbeitung des Regelwerks wird in Ausschüssen bzw. Arbeitskreisen durchgeführt, die die Erarbeitung fachverantwortlich tragen und auf der jeweiligen Regelwerksveröffentlichung als Träger erscheinen. Ausschüsse werden für bestimmte Aufgaben vom Erweiterten Vorstand eingesetzt.

Die fachliche Arbeit wird von Fachleuten aus den interessierten Kreisen (z. B. Anwender, Behörden, Hochschulen, Unfall- und Haftpflichtversicherungen, Hersteller, gesellschaftspolitische Interessensverbände) geleistet.

Alle Anträge, Mitteilungen und Benachrichtigungen im Rahmen der Regelwerkserarbeitung sind in Textform (per Brief, Telefax oder E-Mail) zu übermitteln, nachfolgend mit „schriftlich“ umschrieben.

§ 3.1 Grundlagen der Erarbeitung des Regelwerks

Die Erarbeitung des Regelwerks erfolgt in Anlehnung an die Norm 820 „Normungsarbeit“ und nach den Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Der wesentliche Bestandteil der Erarbeitung ist die Beteiligung der Öffentlichkeit z. B. durch Einbindung der interessierten Kreise, von externen Fachleuten und durch ein öffentliches Einspruchsverfahren. Die Grundlagen für die Arbeit der Ausschüsse und Arbeitskreise sind in der „Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.“ festgelegt.

§ 3.1.1 Einleitung des Regelwerkverfahrens

Die Initiative für ein Regelwerksvorhaben geht vom Erweiterten Vorstand, von einem Ausschuss, Arbeitskreis oder Mitglied der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. aus. Ebenso kann die Einleitung eines Regelwerkverfahrens von Institutionen oder anderen interessierten Kreisen, die nicht Mitglied der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. sind, beim Erweiterten Vorstand beantragt werden.

Die Entscheidung über die Einleitung eines Regelwerksvorhabens trifft der Erweiterte Vorstand der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. Er legt fest, welcher Ausschuss oder welche Ausschüsse mit der Erarbeitung beauftragt werden, bzw. ob ein neuer Ausschuss gebildet werden soll. Der Initiator oder Antragsteller kann zur Behandlung seines Antrages als Gast eingeladen werden, damit er den Antrag begründen kann.

Der Erweiterte Vorstand legt seinen Einleitungsbeschluss dem Verbandsrat zur Zustimmung vor. Der Verbandsrat hat das Recht, den Einleitungsbeschluss mit schriftlicher Begründung in den Erweiterten Vorstand zurückzuverweisen. Daraufhin muss der Erweiterte Vorstand seinen Einleitungsbeschluss erneut prüfen, bevor er die letzte Entscheidung über die Einleitung trifft.

Wird die Einleitung eines Regelwerksvorhabens vom Erweiterten Vorstand abgelehnt, so muss dies dem Initiator oder Antragsteller unverzüglich mit Begründung schriftlich mitgeteilt werden. Ist der Initiator/Antragsteller mit der Ablehnung seines Antrages nicht einverstanden, so kann er den Verbandsrat anrufen, der darüber berät und eine Beschlussempfehlung an den Erweiterten Vorstand gibt. Dieser trifft dann die endgültige Entscheidung.

§ 3.1.2 Unterrichtung der Öffentlichkeit zur Einleitung eines Regelwerkverfahrens

Wird der Antrag vom Erweiterten Vorstand angenommen, so wird der Arbeitstitel der vorgesehenen Richtlinie oder Arbeitsunterlage im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ veröffentlicht. Wird das begonnene Regelwerksvorhaben vorzeitig wieder eingestellt, ist die Öffentlichkeit hiervon auf gleichem Wege zu unterrichten.

§ 3.1.3 Einspruchsmöglichkeit gegen die Einleitung eines Regelwerkverfahrens

Gegen die Aufnahme eines neuen Regelwerksvorhabens in das Arbeitsprogramm eines Ausschusses kann innerhalb von zwei Wochen nach der Veröffentlichung von den in § 3.1.1 beschriebenen Kreisen beim Erweiterten Vorstand Einspruch eingelegt werden. Dieser entscheidet darüber, ob über die Aufnahme des Regelwerksvorhabens erneut entschieden werden soll.

§ 3.2 Bearbeitende Gremien

Die erteilten Aufträge werden in den dafür bestimmten Ausschüssen bearbeitet. Diese können sich hierzu der Zuarbeit besonders gebildeter Arbeitskreise und der Zusammenarbeit mit Fachgremien anderer Organisationen bedienen. Die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise werden dem zuständigen Ausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt. Der Ausschuss verabschiedet Entwurfs- und Schlussfassungen und legt Schlussfassungen dem Erweiterten Vorstand zur abschließenden Entscheidung vor.

Die Federführung für die Ausschüsse liegt grundsätzlich bei der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.; sie kann vom Erweiterten Vorstand auf den Mitgliedsverband übertragen werden, bei dem die fachliche Kompetenz für den Ausschuss liegt. Näheres regelt die Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise.

§ 3.3 Mitarbeit der Fachöffentlichkeit

Die Mitarbeit der Fachöffentlichkeit wird durch Beteiligung der interessierten Kreise an der Regelwerkserarbeitung sichergestellt. Für Richtlinien ist darüber hinaus die Veröffentlichung einer Entwurfsfassung vorzusehen, zu der Einsprüche eingereicht werden können. Hierzu gehört auch ein Berufungsverfahren, das Einsprecher, deren Einspruch abgelehnt wurde, verlangen können. Diese Verfahren werden in § 5.1 (Einspruchsverfahren) und § 5.2 (Berufungsverfahren) beschrieben.

§ 3.3.1 Dauer der Bearbeitung

Die Dauer der Bearbeitung von der endgültigen Annahme eines Regelwerksvorhabens bis zum Erscheinen soll drei Jahre nicht überschreiten. Bei einer Überschreitung entscheidet der Erweiterte Vorstand nach Anhörung des Ausschusses über die Fortsetzung der Arbeit.

§ 3.4 Überprüfung bestehender Richtlinien und Arbeitsunterlagen

Richtlinien und Arbeitsunterlagen müssen spätestens alle fünf Jahre durch den zuständigen Ausschuss überprüft werden. Sollte dieser Ausschuss zwischenzeitlich aufgelöst worden sein, liegt die Auffangzuständigkeit für die Überprüfung beim Erweiterten Vorstand der DGfdB. Entspricht eine Richtlinie oder Arbeitsunterlage entweder nicht mehr dem Stand der Technik oder den ihnen zugrunde liegenden Grundnormen oder den in ihr zitierten Normen, sollte der Inhalt auch früher überarbeitet werden. Für das Überarbeiten einer Richtlinie oder Arbeitsunterlage mit dem Ziel einer Neuausgabe gilt grundsätzlich der gleiche Geschäftsgang wie für die Herausgabe einer Erstausgabe.

Eine bestehende Richtlinie wird durch das Veröffentlichen eines Entwurfes mit der vorgesehenen Fassung für eine beabsichtigte Neuausgabe nicht ungültig, es sei denn, dass die Richtlinie oder Arbeitsunterlage ausdrücklich zurückgezogen wird. Dagegen wird ein Richtlinien-Entwurf beim Erscheinen der betreffenden Richtlinie oder eines neuen Richtlinien-Entwurfs gegenstandslos.

§ 3.5 Zurückziehen von Richtlinien und Arbeitsunterlagen

Richtlinien und Arbeitsunterlagen müssen zurückgezogen werden, wenn ihr Weiterbestehen wissenschaftlich, technisch oder aus betrieblicher Sicht nicht mehr vertretbar ist oder wenn kein Bedarf mehr besteht.

Die Notwendigkeit eines Zurückziehens kann von dem für die Richtlinie und Arbeitsunterlage zuständigen Ausschuss festgestellt werden. Über das Zurückziehen trifft der Erweiterte Vorstand die endgültige Entscheidung. Sollte der zuständige Ausschuss zwischenzeitlich aufgelöst worden sein, liegt die Auffangzuständigkeit für das Zurückziehen beim Erweiterten Vorstand der DGfdB.

§ 4 Gestaltung der Richtlinien und Arbeitsunterlagen

§ 4.1 Grundlagen

Für die Gestaltung von Richtlinien und Arbeitsunterlagen gelten die Anforderungen der DIN 820 Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten. Insbesondere müssen

- Terminologie,
- Größen, Einheiten und deren Symbole,
- Abkürzungen,
- Literaturhinweise,
- technische Zeichnungen und Schaltpläne,
- technische Dokumentation und
- graphische Symbole

innerhalb des Regelwerks einheitlich und normgerecht verwendet werden.

§ 4.2 Aufbau

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen haben folgenden inhaltlichen Aufbau:

- Vorwort (informativ)
- Einleitung (informativ)
- Anwendungsbereich (normativ)
- Normative Verweisungen (normativ)
- Begriffe, Symbole und Abkürzungen (normativ)
- Technische/betriebliche Anforderungen und Empfehlungen (normativ/informativ)
- Informativer Anhang (informativ)
- Normativer Anhang (normativ)
- Literaturhinweise (informativ)
- ggf. Stichwortverzeichnisse (informativ)

§ 4.3 Verwendung von Verbformen zur Formulierung von Festlegungen

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen enthalten Anforderungen (normativ) und Empfehlungen (informativ), die durch die Verwendung von bestimmten Verbformen kenntlich gemacht werden (Quelle: DIN 820 Normungsarbeit – Teil 2: „Gestaltung von Dokumenten“).

In den nachfolgenden Tabellen werden in der linken Spalte die Verbformen angegeben, die angewendet werden müssen, um die jeweilige Festlegung auszudrücken. Die gleichbedeutenden Ausdrücke in der zweiten Spalte dürfen nur in Ausnahmefällen angewendet werden, wenn die in der ersten Spalte angegebene Form aus sprachlichen Gründen nicht benutzt werden kann.

Die Verbformen in Tabelle 1 müssen für Anforderungen angewendet werden, die, um die Einhaltung des Dokuments zu sichern, verbindlich, das heißt ohne Abweichungen, eingehalten werden müssen.

Tabelle 1

Verbform	
muss	ist zu
	ist erforderlich
	es ist erforderlich, dass
	hat zu
	lediglich ... zulässig
	es ist notwendig
darf nicht	es ist nicht zulässig [erlaubt] [gestattet]
	es ist unzulässig
	es ist nicht zu
	es hat nicht zu

Die Verbformen in Tabelle 2 müssen angewendet werden, wenn von mehreren Möglichkeiten eine besonders empfohlen wird, ohne andere Möglichkeiten zu erwähnen oder auszuschließen, oder wenn eine bestimmte Handlungsweise vorzuziehen ist, aber nicht unbedingt gefordert wird, oder wenn (in der negativen Form) von einer bestimmten Möglichkeit oder Handlungsweise abgeraten wird, diese jedoch nicht verboten ist.

Tabelle 2

Verbform	
sollte	es wird empfohlen, dass ...
	ist in der Regel ...
sollte nicht	wird nicht empfohlen
	sollte vermieden werden

Die Verbformen in Tabelle 3 müssen angewendet werden, um eine im Rahmen dieses Dokuments zulässige Handlungsweise anzugeben

Tabelle 3

Verbform	
darf	ist zulässig, ist zugelassen
	... auch ...
braucht nicht	ist nicht erforderlich
	keine ... nötig

Die Verbformen in Tabelle 4 müssen zur Angabe von Möglichkeiten und Vermögen, sowohl in physischem als auch physikalischem oder kausalem Zusammenhang, angewendet werden.

Tabelle 4

Verbform	
kann	vermag
	es ist möglich, dass ...
	lässt sich ...; in der Lage (sein) zu ...
kann nicht	vermag nicht
	es ist nicht möglich, dass

§ 4.4 Graphische Gestaltung

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen des Regelwerks haben ein einheitliches äußeres Erscheinungsbild (vgl. folgende §§ 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3). Sie können jedoch aus besonderen Gründen auch in einer abweichenden Gestaltung (z. B. als Broschüre oder Block) veröffentlicht werden.

Bei Richtlinien unterbreitet der zuständige Ausschuss einen Vorschlag für eine alternative Gestaltung, über den der Erweiterte Vorstand entscheidet. Bei Arbeitsunterlagen liegt die Entscheidung für eine alternative Gestaltung beim zuständigen Ausschuss.

§ 4.4.1 Allgemeines

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen werden auf weißem Papier (bei Entwürfen auf blauem Papier) gedruckt. Jede Seite erhält einen schwarzen Rahmen mit je drei Einzelfeldern am Kopf und Fuß der Seite für besondere Informationen.

§ 4.4.2 Titelseite

Die Titelseite enthält die in Abbildung 1 dargestellten Elemente. Die Elemente 4. bis 6. finden nur bei Entwürfen Verwendung.

Abbildung 1: Titelseite

Das Diagramm zeigt eine Titelseite mit 12 nummerierten Feldern:

- 1, 2, 3: Drei Felder in der oberen Kopfzeile.
- 4, 5, 6: Drei Felder in der oberen Mitte.
- 7: Ein breites Feld in der Mitte.
- 8, 9, 10: Drei Felder in der unteren Kopfzeile.
- 11: Ein breites Feld in der unteren Fußzeile.
- 12: Ein vertikales Feld auf der linken Seite.

Legende:

1. Feld für den Namen des Herausgebers „Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.“
2. Feld für die Kurzbezeichnung, z. B. „DGfDB R 94.05“
3. Feld für den bearbeitenden Ausschuss und den bearbeitenden Arbeitskreis
4. Feld für die Angabe der Einspruchsfrist
5. Feld für ergänzende Informationen über den Ersatz des Vorgängerdokuments
6. Feld für die Angabe „Entwurf“
7. Feld für den Titel der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage
8. Feld für das Herausgabedatum im Format Monat/Jahr
9. Feld für die Wiederholung des Titels der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage
10. Feld für die Nummer der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage, z. B. „Richtlinie 94.05“
11. Feld für die Vertriebsadresse
12. Feld für den Hinweis auf die Rechte an der Publikation

§ 4.4.3 Textseite

Die Textseite enthält die in Abbildung 2 dargestellten Elemente.

Abbildung 2: Textseite

Das Diagramm zeigt eine rechteckige Textseite mit einer Rahmenstruktur. Die Seite ist in mehrere Bereiche unterteilt, die durch nummerierte Kästchen (1 bis 9) markiert sind:

- 1: Drei Kästchen in der oberen linken Ecke.
- 2: Drei Kästchen in der oberen Mitte.
- 3: Drei Kästchen in der oberen rechten Ecke.
- 4: Ein zentraler, großer rechteckiger Textfeld.
- 5: Drei Kästchen in der unteren linken Ecke.
- 6: Drei Kästchen in der unteren Mitte.
- 7: Drei Kästchen in der unteren rechten Ecke.
- 8: Ein horizontaler Balken am unteren Rand der Seite.
- 9: Ein vertikaler Balken an der linken Seite der Seite.

Legende:

1. Feld für den Namen des Herausgebers „Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.“
2. Feld für die Kurzbezeichnung, z. B. „DGfDB R 94.05“
3. Feld für den bearbeitenden Ausschuss und den bearbeitenden Arbeitskreis
4. Textfeld
5. Feld für das Herausgabedatum im Format Monat/Jahr
6. Feld für den Titel der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage
7. Feld für die Nummer der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage, z. B. „Richtlinie 94.05“
8. Feld für die Vertriebsadresse
9. Feld für den Hinweis auf die Rechte an der Publikation

§ 4.5 Kurzbezeichnung von Richtlinien und Arbeitsunterlagen

Alle Richtlinien und Arbeitsunterlagen erhalten eine eindeutige Kurzbezeichnung, getrennt durch einen Leerschritt und bestehend aus:

- dem Kürzel für die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. (DGfDB)
- einem Buchstaben für Richtlinien (R) und Arbeitsunterlagen (A)
- einer vierstelligen Nummer, nach der zweiten Ziffer getrennt durch einen Punkt (z. B. 94.05)

§ 5 Beschlussfassung über Richtlinien

Richtlinien und Richtlinien-Entwürfe werden in Arbeitskreisen erarbeitet und im zuständigen Ausschuss zur Diskussion und Abstimmung gestellt. Der Ausschuss verabschiedet in fachlicher Hinsicht und gibt bei

Schlussfassungen damit eine Empfehlung für die Beschlussfassung des Erweiterten Vorstandes. Die endgültige Entscheidung liegt beim Erweiterten Vorstand der DGfDB. Eine Ablehnung ist zu begründen.

Die Fachöffentlichkeit wird in Form eines Einspruchsverfahrens und, falls beantragt, eines Berufungsverfahrens beteiligt.

§ 5.1 Einspruchsverfahren

Richtlinien sowie deren Änderungen oder Ergänzungen werden für die Fachöffentlichkeit als Entwurf herausgegeben. Hierauf wird im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ unter Angabe der Einspruchsfrist hingewiesen.

Die Entwurfsfassung wird auf blauem Papier gedruckt (Blaudruck) und enthält auf der Titelseite den Vermerk „Entwurf“ sowie die Angabe der Einspruchsfrist. Die Entwurfsfassung wird dem Erweiterten Vorstand zur Kenntnis und Stellungnahme gegeben.

§ 5.1.1 Einspruch

Zu den Entwürfen kann innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Veröffentlichung des Hinweises in „AB Archiv des Badewesens“ bei der Geschäftsstelle der DGfDB oder des fachlich zuständigen Verbandes schriftlich Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch muss auf einem festgelegten Formblatt (z. B. als Download auf www.baederportal.com) eingereicht und in der Sache begründet werden.

§ 5.1.2 Bearbeitung von Einsprüchen

Einsprüche werden im zuständigen Ausschuss nach Ablauf der Einspruchsfrist in einer Einspruchsverhandlung bearbeitet. Diese Aufgabe kann auf den Arbeitskreis, der den Entwurf erarbeitet hat, übertragen werden. Zur Einspruchsverhandlung werden die Einsprechenden auf Wunsch eingeladen und angehört. Falls die Einspruchsverhandlung vom Arbeitskreis durchgeführt wird, muss das Ergebnis dem zuständigen Ausschuss zur Kenntnis gegeben werden.

§ 5.1.3 Entscheidung über Einsprüche

Der zuständige Ausschuss entscheidet über die Annahme oder Ablehnung von Einsprüchen in fachlicher Hinsicht. Die Einspruchsentscheidung ist dem Einsprechenden mit Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

Ergeben sich bei der Beratung der Einsprüche Änderungen und/oder Ergänzungen, so kann eine nochmalige Entwurfsveröffentlichung, ggf. mit verkürzter Einspruchsfrist, beschlossen werden. Das Verfahren muss dann den im § 5 bis hierher festgelegten Anforderungen entsprechen.

§ 5.2 Berufungsverfahren

Wird ein Einspruch abgelehnt, können der oder die Einsprechende(n) mit nochmaliger Begründung bei der Geschäftsstelle der DGfDB oder des fachlich zuständigen Verbandes Berufung einlegen. Diese ist innerhalb von vier Wochen nach Zustellung der Einspruchsentscheidung einzureichen. Die Berufung muss auf einem festgelegten Formblatt (z. B. als Download auf www.baederportal.com) eingereicht und in der Sache begründet werden.

Vom Erweiterten Vorstand ist ein Berufungsausschuss mit folgenden Mitgliedern zu bilden:

- dem Vorsitzenden der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.
- dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses
- dem Obmann/der Obfrau des zuständigen Arbeitskreises
- einem Mitglied des zuständigen Arbeitskreises

- einem Mitglied des Erweiterten Vorstandes
- einem Mitglied des Verbandsrates
- dem Geschäftsführer bzw. seinem Stellvertreter
- ggf. einem/einer vom Vorsitzenden des Berufungsausschusses benannten Fachmann/Fachfrau (mit beratender Stimme)

Der Vorsitzende der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist der geborene Vorsitzende des Berufungsausschusses. Er wird in dieser Funktion vom Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vertreten.

Der Vorsitzende des Berufungsausschusses legt fest, ob über die Berufung schriftlich entschieden wird oder ob der Berufungsausschuss zusammentreten muss.

Wenn der oder die Einsprechende(n) die mündliche Erörterung verlangen, muss der Berufungsausschuss zusammentreten; der oder die Einsprechende(n) sind hierzu einzuladen. Der Berufungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Die Entscheidung über die Berufung ist dem Einsprechenden mit Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

§ 5.3 Schlussveröffentlichung von Richtlinien

Nach Ablauf der Einspruchsfrist sowie evtl. Einspruchs- und Berufungsverfahren erstellt die Geschäftsstelle die Schlussfassung, die dem Erweiterten Vorstand zur Entscheidung vorgelegt wird.

Der Erweiterte Vorstand beschließt über die Verabschiedung von Richtlinien und legt seinen Beschluss dem Verbandsrat zur Zustimmung vor. Der Verbandsrat hat das Recht, den Verabschiedungsbeschluss mit schriftlicher Begründung in den Erweiterten Vorstand zurückzuverweisen. Daraufhin muss der Erweiterte Vorstand seinen Verabschiedungsbeschluss erneut prüfen, bevor er die letzte Entscheidung über die Verabschiedung des Regelwerks trifft.

Nach einer erfolgten Verabschiedung wird auf die Endfassung (Weißdruck) der Richtlinie im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ hingewiesen. Öffentliche Anzeiger und/oder Fachzeitschriften können von dem Erscheinen der Endfassung unterrichtet werden.

Dabei sind anzugeben:

- Titel und Nummer der Regel, Richtlinie oder Mitteilung
- vorgesehene Übergangsfristen

§ 5.4 Inkrafttreten von Richtlinien

Richtlinien erhalten mit der Veröffentlichung des Hinweises auf das Vorliegen des Weißdruckes in „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ Gültigkeit.

Soweit Bedarf besteht, können bereits Entwürfe und Arbeitsfassungen von Richtlinien oder Teile davon zur Veröffentlichung freigegeben werden. Eine solche Regelung bedarf des Beschlusses des zuständigen Ausschusses und des Erweiterten Vorstandes der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

§ 6 Erarbeitung von Arbeitsunterlagen

Arbeitsunterlagen werden in Arbeitskreisen erarbeitet und im zuständigen Ausschuss zur Diskussion und Abstimmung gestellt. Der Ausschuss verabschiedet Arbeitsunterlagen in fachlicher Hinsicht und gibt damit eine Empfehlung für die Beschlussfassung des Erweiterten Vorstandes. Die Fachöffentlichkeit muss bei Arbeitsunterlagen über die Mitarbeit im Arbeitskreis oder Ausschuss hinaus nicht beteiligt werden.

§ 6.1 Beschlussfassung über Arbeitsunterlagen

Der Erweiterte Vorstand beschließt über die Verabschiedung von Arbeitsunterlagen und legt seinen Beschluss dem Verbandsrat zur Zustimmung vor. Der Verbandsrat hat das Recht, den Verabschiedungsbeschluss mit schriftlicher Begründung in den Erweiterten Vorstand zurückzuverweisen. Daraufhin muss der Erweiterte Vorstand seinen Verabschiedungsbeschluss erneut prüfen, bevor er die letzte Entscheidung über die Verabschiedung des Regelwerks trifft. Eine Ablehnung ist zu begründen.

§ 6.2 Schlussveröffentlichung von Arbeitsunterlagen

Nach einer erfolgten Verabschiedung durch den Erweiterten Vorstand wird auf die Arbeitsunterlage im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ oder öffentlichen Anzeigern hingewiesen.

Dabei sind anzugeben:

- Titel und Nummer der Arbeitsunterlage
- vorgesehene Übergangsfristen

§ 6.3 Inkrafttreten von Arbeitsunterlagen

Arbeitsunterlagen erhalten mit der Veröffentlichung des Hinweises auf das Vorliegen des Weißdruckes in „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ Gültigkeit.

Soweit Bedarf besteht, können bereits Entwürfe und Arbeitsfassungen von Arbeitsunterlagen oder Teile davon zur Veröffentlichung freigegeben werden. Eine solche Regelung bedarf des Beschlusses des zuständigen Ausschusses und des Erweiterten Vorstandes der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

§ 7 Anwendung des Regelwerkes

Der Gebrauch des Regelwerkes entbindet nicht von der Verantwortung für eigenes Handeln. Jeder handelt insoweit auf eigene Gefahr. Für den Anwender des Regelwerkes der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. spricht jedoch der Beweis des ersten Anscheins, dass er die allgemein anerkannten Regeln der Technik und des Betriebes beachtet hat.

Eine Haftung der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. und derjenigen, die an der Erarbeitung des Regelwerkes beteiligt sind, ist ausgeschlossen.

Jeder, der beim Anwenden einer Richtlinie auf eine Unrichtigkeit oder einen Mangel stößt oder die Möglichkeit einer unrichtigen Auslegung erkennt, wird gebeten, dies der Geschäftsstelle der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. unverzüglich mitzuteilen, damit etwaige Mängel beseitigt werden können.

§ 8 Urheberrecht

§ 8.1 Nutzungsrechte der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist als Herausgeber des Regelwerkes Inhaber der ausschließlichen, inhaltlich, örtlich und zeitlich unbeschränkten Nutzungsrechte an dem Regelwerk und allen seinen Bestandteilen. Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist daher insbesondere berechtigt, das Regelwerk in seinen einzelnen Bestandteilen, aber auch insgesamt zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu veröffentlichen, zu bearbeiten und umzugestalten. Ihr steht ferner das Recht zu, das Regelwerk oder einzelne Bestandteile Dritten zur Nutzung in jedweder Form – sei es entgeltlich, sei es unentgeltlich – zu überlassen. Ein Geltendmachen von Rechten Einzelner am Regelwerk oder an Bestandteilen des Regelwerkes ist mit dem Wesen dieser Gemeinschaftsarbeit nicht vereinbar und damit ausgeschlossen.

Die auszugsweise oder vollständige Wiedergabe des Regelwerkes sowie seiner Vervielfältigung bedarf der Genehmigung durch die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. Dies gilt auch für die Übersetzung in andere Sprachen.

§ 8.2 Übertragung von Nutzungsrechten durch Mitgliedsverbände

Für von Mitgliedsverbänden erstellte Regelwerksbestandteile gelten folgende Regelungen:

Der Mitgliedsverband räumt der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. ein nicht ausschließliches, jedoch örtlich und zeitlich unbegrenztes Nutzungsrecht an dem vom Mitgliedsverband erstellten Regelwerkbestandteil zur Verwendung für das von der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. herausgegebene Gesamtregelwerk ein.

Der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. wird das Recht eingeräumt, diese Regelwerkbestandteile im Rahmen des Gesamtregelwerks zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu veröffentlichen sowie insbesondere auch Dritten die Regelwerkbestandteile im Rahmen des Gesamtregelwerks entgeltlich oder unentgeltlich nach Maßgabe der vom zuständigen Gremium zu bestimmenden Preisgefüge zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für Übersetzungen.

Der Mitgliedsverband bleibt insbesondere weiterhin berechtigt, die von ihm erstellten Regelwerkbestandteile eigenständig zu bearbeiten, zu vervielfältigen, zu verbreiten sowie Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Veränderungen dürfen an den vom Mitgliedsverband erstellten Regelwerkbestandteilen nur mit dessen Zustimmung vorgenommen werden.

§ 8.3 Übertragung von Nutzungsrechten durch Mitarbeiter der Ausschüsse, Arbeitskreise und -gruppen

Die Mitarbeit am Regelwerk bedingt, dass die Mitarbeiter als Urheber von Text-, Bild- oder anderen Beiträgen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. die uneingeschränkten Nutzungsrechte an diesen Beiträgen übertragen. Darüber ist mit den Mitarbeitern der Ausschüsse, Arbeitskreise und -gruppen eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

§ 9 Geschäftsführung

Die laufenden Geschäfte der Ausschüsse und Arbeitskreise sowie Verbreitung und Vertrieb der Publikationen werden von der Geschäftsstelle des Verbandes abgewickelt, der die Federführung für den Ausschuss hat. Näheres regelt die Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Fassung ersetzt die Fassung vom 1. Januar 2008. Sie tritt nach Beschlussfassung durch den Erweiterten Vorstand der DGfDB am 3. Mai 2010 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt bereits laufende Verfahren werden nach den „Grundsätzen“ vom 1. Januar 2008 abgewickelt.